

# 居宅介護支援事業所やまびこ 運営規程

## (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人ふれあい福祉の会山びこへるぶが設置する居宅介護支援事業所やまびこ(以下「事業所」という。)において実施する指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、『要介護者等からの相談に応じ、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

- 第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとす。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
  - 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
  - 4 事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行うものとの連携に努める。
  - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施すること等の措置を講ずる。
  - 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努める。
  - 7 前6項のほか、「鳴門市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 やまびこ
- (2) 所在地 徳島県鳴門市大津町木津野字仲ノ越84-2

## (従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者1名(常勤職員・介護支援専門員と兼務)  
事業所における介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。  
①管理者は主任介護支援専門員であること。
- 2 介護支援専門員4名(常勤職員4名)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

- 3 事務職員1名(常勤または非常勤1名) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、祝日、8月13日から8月16日まで、12月30日から1月3日までは除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 3 上記の営業日、営業時間外は、留守番電話及び携帯電話により担当者または管理者が24時間常時相談を受け付け対応できる体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供及び内容は次のとおりである。

- 1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応等事業所内相談室において行う。  
※介護支援専門員は利用者及びその家族からの相談依頼等に対して、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために、利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの課題解決に向けての利用者自身によるサービスの選択を基本として、利用者やその家族の意欲の熟成と自立支援に働きかけていくことを務めることとする。
- 2 課題分析の実施
  - ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行うものとする。
  - ②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題を、把握するものとする。
  - ③使用する課題分析票の種類は事業所独自の方式のものとする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成  
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での留意点等を盛りこんだ居宅サービス計画の原案を作成する。
  - ①居宅サービス計画の作成にあたって、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定サービス事業所等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わねばならないことを踏まえ、前6か月間の作成された居宅サービス計画書の総数のうちに訪問介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれの位置づけられた数が占める割合等(上位3位まで)について利用者やその家族に理解を得るように努める。
  - ②介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治医等」という。)の意見を求めるものとする。退院後早期に介護保険でリハビリを位置づける際には入院中の医療機関の医師の意見を求めるものとする。またこの場合において介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。
  - ③介護支援専門員は居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。

#### 4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催より、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。

ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の

医師又は歯科医師の意見を勧告して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める。

※サービス担当者会議において、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用して行う場合、

利用者その家族が参加する場合にあってはテレビ電話装置等の活用については、利用者等からの同意を得るものとする。

#### 5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

#### 6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画書の提出を求めるものとする。

#### 7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

※モニタリングにおいて、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う場合、利用者の同意を得たうえで、サービス担当者会議において主治医、担当者その他の関係者の合意を得るものとする。

その場合は少なくとも2月に1回の利用者の居宅を訪問することとする。

#### 8 医療機関及び介護保険施設及び関係機関等との連携

介護支援専門員は適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合には、医療機関や介護保険施設等への紹介及びその他の便宜の提供を行うものとする。

介護支援専門員は、利用者が入院また入所するにあたっては利用者やその家族に担当介護支援専門員の氏名や連絡先を伝えるように協力を求めるものとする。また退院や退所時には、医療機関や介護保険施設等との連携を図り、その利用者が居宅において日常生活が円滑に営むことができるように居宅サービス計画書等の援助を要するものとする。

#### 9 地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに

協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領の場合の利用料については、無料とする。法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとする。
- 2 提供した指定居宅支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。  
なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - ・事業所から片道5km未満 100円
  - ・事業所から片道5km以上 200円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、原則、鳴門市とする。(この他の地域については相談により可)

(事故発生時の対応)

- 第10条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的で原則利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

発生又はその再発を防止する。

①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果については従業者に周知徹底を図る。(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)

②虐待防止のための指針の整備

③上記に掲げる措置を適切に実施するための委員会及び担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメントに関する事項)

1 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景にした言動にあって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業関係が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、顧客等からの著しい迷惑行為の防止のために、事業者は雇用管理上の取り組みとして介護支援専門員からの相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備、(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して一人に対応させない等)及び被害防止のための取り組みに必要な措置を講じるものとする。

(身体拘束等の適正化)

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その他の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知するものと共に、必要な研修及び訓練を年に1回は定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

A 感染症に係る業務継続計画

・平時からの備え(体制確保・整備・感染症に向けた取り組みの実施・備品等の確保等)

・初動対応と感染拡大防止体制

(保健所との連携・濃厚接触者への対応・関係者との情報共有等)

B 災害に係る業務継続計画

・平常時の対応(建物・設備の安全対策・電気水道等ライフラインが停止した場合の対応・必需品の備蓄等)

・緊急時の対応((業務継続計画発動基準・対応体制等)及び他施設及び地域との連携)

(衛生管理等)

第15条 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を諮る。

2 事業所における感染症に予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- 3 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 1 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後3か月以内

(2)継続研修 年2回

介護支援専門員全員に研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行う、また利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催することとする。

- 2 法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。

- 3 事業所は、指定居宅支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

- 4 事業者は事業計画及び財務内容を従業員の要望によりいつでも閲覧できる状態とする。

- 5 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

- 6 介護保険法第118条第2条第1項の規定により、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの向上に努めなければならないこととする。

- 7 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加し知識の修得をする。

- 8 この規定に定める事項外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人ふれあい福祉の会山びこへるぶと当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 17 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。