

居宅介護支援事業所えきさい運営規程

(事業の目的)

第1条 要支援者・要介護者等である利用者に対し、個々の解決すべき課題、その心身の状況や置かれている環境等に応じて保健・医療・福祉にわたる指定居宅サービス等が、多様なサービス提供主体により総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、利用者自身によるサービスの選択、利用者本位、公正中立を理念として居宅サービス計画の作成から各サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供といった居宅介護支援を行うことにより、利用者の自立支援に資することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の運営に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

1. 利用者が要支援・要介護等となった場合においても、可能な限り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出来るよう配慮する。
2. 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配慮する。
3. 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又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. 事業の運営に当たっては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等の連携に努める。
5. 上記の他「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」を始め、介護保険関係法令に則って事業を行う。

(事業所の名称等)

第3条 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えきさい
2. 所在地：長崎県長崎市興善町4番5号カクヨウBLD3階

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 居宅介護支援事業所えきさい(以下「事業所」という。)に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者：1名(但し、介護支援専門員と兼務：常勤)
2. 管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
3. 介護支援専門員：常勤3名以上(管理者1名含む)
4. 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
5. 介護支援専門員は、地域包括支援センターから委託を受けた介護予防支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

1. 営業日：月曜日から金曜日
(但し、国民の祝日、12/29～1/3は休みとする。)
2. 営業時間：午前8時30分～午後17時00分
3. その他：上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制をとる。

(介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援（以下「介護支援」という）の提供は、次の方法により行うものとする。

1. 介護支援の提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。
2. 介護支援の提供の開始に際し、予め居宅サービス計画が利用申込者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
3. 利用申込者に対し、自ら適切な介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講ずるものとする。
4. 介護支援専門員は、当該居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者会議を開催又は担当者に対する紹介等により、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
5. 要介護認定等を受けていない利用申込者については、当該利用申込者の意思を踏まえて、速かに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。
6. 正当な理由もなしに介護支援の提供を拒むことはしないものとする。
7. 利用申込者に対し、居宅サービス計画に基づき、1ヶ月に1度モニタリングを行い、評価をし、それを記録していく。

(介護支援の内容)

第7条 介護支援の内容は次のとおりとする。

1. 被保険者の要介護認定等に関わる申請援助
2. 居宅要介護者等の居宅サービス計画の作成
3. 課題分析票の種類：新包括的自立支援プログラム等
4. 相談室：居宅介護支援事業所えきさいの相談室等を使用しプライバシー等を確保する。
5. 当該居宅サービス計画に基づく指定居宅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その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を図るため、居宅介護支援事業所えきさいの相談室等を利用し、サービス担当者会議を開催する。
6. 当該居宅要介護者等が、介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介を行う。
7. 居宅サービス計画の作成後においても、当該居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに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との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域
長崎市

(利用料等)

第9条 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合は無料とする。
利用者の選択により、通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して介護支援を行った場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けるものとする。
(実施地域以外5km未満100円、5km増す毎に100円とする)

(苦情処理)

第10条 提供した介護支援又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対する利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。苦情の処理にあたり、状況に応じて、市町村又は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、指導助言を受けた場合においては、その指導助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する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。利用者に対する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。

(身分証明書の携行)

第12条 介護支援専門員は、管理者が発行する身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを掲示しなければならない。

(会計の区分)

第13条 管理者は、指定居宅介護支援事業の会計とその他の会計とを区分するものとする。

(記録の整備と保管)

第14条 管理者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。また、管理者は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完了の日から二年間保存しなければならない。

(個人情報の保護)

第15条 職員は事業所の個人情報保護基準に従い業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持しなければならない。また、管理者は職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に記載する。

(法令の遵守)

第16条 この規程に定めるもののほか、介護保険法並びに介護保険法施行規則及び関連する厚生労働省の定めるところにより、介護支援の事業を行うものとする。

(高齢者虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、その責任者を置くとともに、定期的に委員会を開催する。その結果について従業者十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備し従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際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ものとする

(ハラスメント対策について)

第18条 サービス利用中に、ご利用者、ご家族による暴力行為や暴言等の身体的、精神的なハラスメント行為やセクシャルハラスメント行為があった場合は居宅支援を中止する。

(社会情勢及び天災等の対応)

第19条 社会情勢の急激な変化、地震、風水害などの自然災害など著しい社会秩序の混乱などにより、業務の継続が困難な場合は日程、時間の調整を連絡し業務を継続できるようにする。

(感染症対策の強化)

第20条 事業者は、感染症対策委員会を設置し、年1回以上の委員会を開催する。その結果に従事者に十分周知する。

- (2) 感染症の予防及び、まん延防止のために指針を整備し、研修及び訓練を定期的に実施する。
- (3) ウイルスや細菌等の感染拡大により、業務継続が困難な場合は日程、時間等の調整を連絡し業務を継続できるようにする。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 居宅介護支援事業は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け又、業務体制を整備する。

2. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、公益社団法人日本海員掖済会長崎掖済会病院と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

この規定は令和6年5月1日より施行する。