

居宅介護支援事業所横浜敬寿園

(指定居宅介護支援事業所)

運 営 規 程

指定居宅介護支援事業所横浜敬寿園 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人敬寿会が開設する居宅介護支援事業所横浜敬寿園（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適切な運営を確保するために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状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り、または最期までその居宅において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利用者の立場にたった援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、平時ならびに感染症の発生や災害などの緊急時も含め、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設、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り組みを行う者等と密接な連携を図り、包括的なサービスの提供に努める。

4 適切な指定居宅介護支援の提供を確保するため、職場に置いて行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより居宅介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための指針を策定する。

(事業所の名称等)

第3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。

- 一 名称 居宅介護支援事業所横浜敬寿園
- 二 所在地 横浜市泉区和泉町5019-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたる。
- 二 主任介護支援専門員 1名（常勤兼務1名）以上
主任介護支援専門員は介護支援専門員の相談支援及び困難ケースの対応を行う。
- 三 介護支援専門員 1名（常勤専従）以上
介護支援専門員は、次の指定居宅介護支援の提供にあたる。
 - ① 在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービ

ス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。

- ② 利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- ③ 居宅サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- ④ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得、居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- ⑤ 居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- ⑥ 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

(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次のとおりとする。

- 一 営業日 : 月曜日から金曜日までとする。祝日は営業する。
ただし、12月31日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとする。
ただし、前項のほか、緊急電話による連絡は24時間可能とする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし指定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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1キロメートルあたり50円

交通費の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3 指定居宅介護支援事業の内容

- 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- 二 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

- 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供の上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 四 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
- 七 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- 八 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが包括的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- 九 介護支援専門員は、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

※テレビ電話やその他情報通信機器を活用し以下の項目に該当した場合は、2か月に1回の訪問とする。

① 利用者、家族より同意を得る事

② サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他関係者の合意を得ている事

・利用者の状態が安定している事

・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事（家族のサポートがある場合も含む）

・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する事

4 提供方法

- 一 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、横浜市泉区、戸塚区、瀬谷区、旭区、藤沢市、大和市とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に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、必要な措置を講ずる。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第11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。

- ① 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催
- ② 虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備
- ③ 虐待の発生又はその再発を防止するための従業員に対する研修の実施
- ④ 虐待の発生又はその再発を防止するための責任担当者を管理者とする
- ⑤ その他、虐待防止のために必要な措置

2 当事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第12条 利用者又は他の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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合にはその様態及び時間、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。

(業務継続計画の策定)

第13条 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの継続的な実施をするための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を次の通り策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を年1回以上実施し、記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、

又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人敬寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則 この規程は、平成28年8月1日から施行する。

附則 この規程の改正は、平成30年10月9日から施行する。

附則 この規程の改正は、平成31年1月4日から施行する。

附則 この規程の改正は、令和元年12月1日から施行する。

附則 この規程の改正は、令和3年1月4日から施行する。

附則 この規程の改正は、令和3年4月1日から施行する。

附則 この規定の改正は、令和6年4月1日から施行する。