

社会福祉法人 阿部睦会
共楽荘居宅支援センター運営規程
(指定居宅介護支援事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人阿部睦会が開設する共楽荘居宅支援センター（以下「事業所」という。）が行う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、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は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って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。

(運営方針)

- 第2条** 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、置かれている環境に応じ、適切な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努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
 - 3 利用者の支援に当たっては、要介護状態の軽減、悪化の防止、要介護状態となる事の予防に資するよう行うとともに関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に十分な配慮をする。入院時には病院へケアマネジャー事業所名、担当者名を伝えるとともに、退院のめどがついたときは速やかにケアマネジャーに連絡をとるものとする。

(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。

- (1) 名 称 共楽荘居宅支援センター
- (2) 所在地 横須賀市衣笠栄町4丁目14番地

(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。

- (1) 管理者 1名（常勤1名 主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、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。

(2) 介護支援専門員 3名以上

介護支援専門員 1人当たりの担当利用者数は44名までとする。

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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜・祝日及び12月30日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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する。

- (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
- (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うえで、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居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
- (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うえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問

介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書を交付し説明するものとする。

(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づ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、担当者に対する照会等により、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ものとする。

利用者又はその家族が参加する場合にあっては、当該利用者の同意を得たときにはテレビ電話装置、その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。

(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うえで、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。

(8) 居宅訪問頻度とモニタリング結果記録

- 2 介護支援専門員は、前項の把握をするため、利用者の居宅を少なくとも1月1回以上訪問し、利用者及びその家族と面談し、モニタリング等の内容を月に1回は記載する。ただし、前項の要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができるものとする。なお、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合においても、利用者の状況に変化が認められた場合等においては、居宅を訪問することによる面接に切り替えることとする。また、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。
- テレビ電話装置等を活用して面接を行うにあたっては、以下のイからホに掲げる事項について留意する。

- イ 文書により利用者の同意を得る必要があり、その際には、利用者に対し、テレビ電話装置等による面接のメリット及びデメリットを含め、具体的な実施方法（居宅への訪問は2月に1回であること等）を懇切丁寧に説明する。なお、利用者の認知機能が低下している場合など、同意を得ることが困難と考えられる利用者については、テレビ電話装置等を活用した面接の対象者とししない。
 - ロ 利用者の心身の状況が安定していることを確認するに当たっては、主治の医師等による医学的な観点からの意見や、介護者の状況の変化が無いこと、住環境に変化が無いこと（住宅改修による手すり設置やトイレの改修等を含む）、サービス（保険外サービスも含む）の利用状況に変更が無いことを踏まえて総合的に判断する。
 - ニ テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合、画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の情報については、サービス事業所の担当者からの情報提供により補完する。この点について、サービス事業所の担当者の同意を得る。
- (9) 地域ケア会議における関係者間の情報共有 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7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。

- 2 居宅介護支援におけ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。
- 3 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 4 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、横須賀市、葉山町の地域内とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、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 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

(相談窓口・苦情対応)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族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及びその家族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。

(個人情報の守秘義務)

第11条 事業所の職員は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止する防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 2 事業所は、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。

（業務継続計画の策定等）

- 第 13 条** 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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、当該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とともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に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。

（衛生管理等）

- 第 14 条** 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- （1）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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3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図る。
 - （2）事業所における感染症の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。

（その他運営についての留意事項）

- 第 15 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。
- 2 事業所は、職員の質的向上を図るために施設内外の研修の機会を設けるものとする。
 - 3 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。
 - 4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 5 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従業者の就業環境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。

- 6 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅介護支援台帳については居宅介護支援の提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人阿部睦会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

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

この規程は、平成12年6月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員の変更)

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員の変更)

この規程は、平成13年11月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員の変更)

この規程は、平成16年6月1日から施行する。

(第5条営業日及び営業時間の変更)

この規程は、平成19年8月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員の変更、第5条営業時間の変更)

この規程は、平成10年10月4日から施行する。

(第4条に項の追加、第6条から第8条を追加、以下条の繰り下げ)

この規程は平成27年8月1日から施行する。

(第3条 法人概要追加、第6条 相談窓口(苦情対応の市と国保連の追加)、
第9条 課題分析方式の変更、第12条 継続研修の変更)

この規程は平成28年4月1日から施行する。

(第3条管理者の変更・第4条介護支援専門員の変更)

この規程は平成30年4月1日から施行する。

(第9条指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等の一部変更、第11
条個人情報について追加、第12条事業所の加算の追加)

この規程は平成31年4月1日から施行する。

(第3条管理者の変更・第4条介護支援専門員の加算の変更)

この規程は令和元年10月1日から施行する。

(第9条指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等の一部変更・第12
条事業所基本単位及び加算の追加)

この規程は、令和元年11月11日から施行する。

(第9条の改正及び追加、第11条の改正、第12条及び第13条の追加)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数追加)

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

(特定事業所加算Ⅱを追加)

この規程は、令和2年8月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数追加)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数変更)

(第10条 通常の事業の実施地域の追加)

この規定は、令和4年1月13日から施行する。

(第4条介護支援専門員数追加)

この規定は、令和5年3月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数変更)

この規定は、令和4年5月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数追加)

この規定は、令和4年7月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数変更)

この規定は、令和6年1月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数変更)

この規定は、令和6年3月1日から施行する。

(第4条介護支援専門員数変更)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

(第6条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利用料等、第8条通常の事業の実施地域、第9条事故発生時の対応、第10条相談窓口・苦情対応、第11条個人情報の守秘義務、第12条虐待防止に関する事項、第13条業務継続計画の策定等、第14条衛生管理等、第15条その他運営についての留意事項)