

ローズヒルケアセンター 運営規程

指定居宅介護支援事業

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人つちや社会福祉会が開設する居宅介護支援事業所ローズヒルケアセンター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業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、事業所の居宅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。

(運営方針)

第2条 事業所は利用者が要介護状態等になった場合においても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するとともに、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自らの選択に基づき、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且つ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 居宅介護支援の提供に当たっては、その利用者の意志及び人格を尊重し、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事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行うものとする。

次のとおり利用者やその家族に対する説明を行うものとする。

- (1) 複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。
- (2) 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができる。

3 事業所の職員は事業の運営に当たっては市町村・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・特定相談支援事業者との連携に努めることとする。

4 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準（厚生省令代38号、平成11年3月31日付）」を遵守する。

(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 ローズヒルケアセンター
- (2) 所在地 神奈川県平塚市土屋 2198 番地 7

(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
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員

1名以上とし、業務の状況に応じて増員する。なお当該増員について非常勤のものを充てることができる。また、介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護老人福祉施設の常勤専従の介護支援専門員との兼任は行わない。

(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) 営業日は月曜日から金曜日とする。ただし国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は午前8時30分～午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 事業所の管理者は介護支援専門員に身分を称する書類を携行させ、初回訪問時または利用者もしくは家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

- 2 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意志も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要介護認定等の更新の申請は現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的且つ効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
- 6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由が無い場合、業務の提供を拒否しない。
 - (1) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないことなどにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する。

(居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護サービスの作成

- (1) 居宅介護サービス計画の担当配置

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

- (2) 利用者等への情報提供

居宅介護サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の

情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は利用者・家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

(5) 使用する課題分析票の種類

事業所では居宅介護サービス計画を作成するに当たり、できるだけ利用者の希望に沿った方式を使用するものとする。

(6) サービス担当者会議

介護支援専門員は、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当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(7) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者またはその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

(1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合または利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第 8 条 事業所は申請支援、居宅介護サービス計画作成費については（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を除き）厚生大臣の定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 訪問距離（ご自宅から実施地域間）片道 1 k mにつき… 5 0 円

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 事業所の事業の実施地域については平塚市の区域とする。ただし、実施地域以外からの希望があった場合にはその限りではない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 10 条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があったときには当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第 11 条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。またそれに必要な措置を講ずる。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、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 12 条 提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善・措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 職員は、現に指定居宅介護支援等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告を行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 14 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。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

1. 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。

(身体拘束の禁止)

第 15 条 当事業所においては、原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止とする。利用者等の生命又は身体的が危険にさらされる可能性が著しく高い場合やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

(ハラスメントへの対応)

第 16 条 事業所は、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について、事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた次の取り組み等を行う。

- (1) 基本方針の職員、入居者及び家族等への周知
- (2) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (3) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (4) 介護保険サービスの業務範囲等へのしっかりとした理解と統一

(感染症や災害・非常時の対応)

第 17 条 感染症や自然災害が発生した場合にあっても利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、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「業務継続計画」を策定する。当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練を実施する。

2. 感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生又はまん延防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

(会計の区分)

第 18 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 1. 従業者の資質の向上及び健康管理のために研修及び健康診断の機会を次のとおり設けるとともに、従業者の勤務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 随時
- (3) 健康診断 年 1 回

2. 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

第 20 条 事業所の運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

- 2 介護支援専門員は利用者に対し特定のサービス事業者等によるサービス利用の強要または、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 3 事業所は居宅サービス計画書、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、サービス提供終了後、5年間保存する。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人つちや社会福祉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 この規定（または細則）は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規定（または細則）は、令和 5 年 5 月 18 日から施行する。
この規定（または細則）は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。