

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 徳洲会が開設する「南部徳洲会病院指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」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、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となった場合においても、可能な限りその居宅において、その能力に応じて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、利用者のサービス選択に基づき、適切な保険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して行う。

(3) 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サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。

(4) 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能であることを説明する。

(5) 事業運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(6) 利用者の人権の擁護、ハラスメント対策、高齢者虐待の防止等のため（委員会の開催、指針の整備、担当者の選定）等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努める（研修にはテレビ電話等の活用あり）。

(7) 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが安定的・継続的に提供できる体制を構築（業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止）する観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施を行う（研修にはテレビ電話等の活用あり）。

(8) 事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、事業所内の「書面掲示」に加え、備え付け書面（紙ファイル）又は電磁的記録の供覧掲示の代替、インターネット上での情報閲覧、又は情報公表システム上に掲載・公表します。

(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。

名 称	南部徳洲会病院指定居宅介護支援事業所
所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字外間 80 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種、員数及び職務内容は次の通りとする。

管理者	主任介護支援専門員 1 名
-----	---------------

- 2.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、自らもケアプラン作成等の業務に当たるものとする。
- 3.介護支援専門員の配置は 常勤兼務 1 人・常勤専従 1 人以上。
- 4.人員配置基準における両立支援の配慮、ハラスメント対策をおこなう。

(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、国民の祝日、12 月 31 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（土曜日は 12 時 30 分）までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により 24 時間連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法)

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し、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- (1) 利用者からの相談を受ける場所・事業所内及び利用者宅等、必要と認められる場所。
- (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者及びその家族に面接して行うものとする。利用者の生活全般についての状態を把握し、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) 居宅サービス計画が利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができる等の説明を行い、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い理解を得る。又、利用者から求めがあれば提供開始時期や居宅サービス見直し時期に「3 月～8 月」、「9 月～2 月」の直近のサービス利用割合を説明し理解を得るよう努めます。
- (4) 居宅介護サービス計画費の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とする。サービス提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び利用料に関して説明を行い、同意を得るものとする。
- (5) 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族等から求められたときには、これを提示する。
- (6) 利用者の居宅サービス計画の作成について、利用者と家族の意見を尊重して、医療保険サービス及び福祉サービス等の多様なサービスを、サービス提供事業者と連携（多職種連携）し、統合的・効率的な居宅サービス計画を作成し、利用者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- (7) 利用者が医療系サービスの利用を希望する場合等は、主治の医師の指示があることを確認し、利用者の同意を得て作成したサービス計画については意見を求めた居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。
- (8) 福祉用具貸与又は特定福祉用具購入のいずれかを利用者が選択できることについて説明、必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ、提案を行うこととする。

(事業の内容)

第7条 事業内容は次のとおりとする。

居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者に対する情報提供

公正・中立なケアマネジメントを推進するため複数事業所の紹介を行い、その事業所をケアプランに位置付けた理由、利用者負担の違い等についても説明する

(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、サービス提供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。

(4) サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた担当者に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案について、サービス事業所と連携し専門的な見地から意見を求めるものとする（連携による情報を収集する）。尚、会議の開催場所は、利用者居宅、居宅介護支援事業所の会議室、または入所施設及び入院施設とする。また、当該利用者等の同意を得た場合は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

(5) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者・家族に対しサービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により利用者の同意を得て、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

(6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

介護支援専門員は、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接し、モニタリングの結果を記録する。但し、利用者の同意を得て、テレビ電話や情報通信機器等を活用できる場合は2ヶ月に1回の訪問とする。その際は、1) 利用者の状態が安定している事。2) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通できる事（家族のサポートがある場合にを含む）事前に利用者の同意を得る。

(7) 介護保険施設等の紹介

介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合は、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行う。又、被保険者が介護保険施設から退所等をしようとする依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行う。

(8) 地域ケア会議等における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別ケアマネジメント事例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。

(記録の整備)

第8条 サービスの提供に関する記録を作成するとともに、当該利用者の契約の終了の月から5年間保存する。その後シュレッダーにて破棄する。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 9 条 事業所は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

(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、要介護認定を受けている利用者及びその家族から申し出があった場合には、当該利用者に対し直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 事業の実施地域は次のとおりとする。

八重瀬町、南風原町、南城市、豊見城市、那覇市、糸満市、与那原町
実施地域以外でも相談に応じる。

(事故発生時の対応)

第 12 条 介護支援専門員は、利用者に対する居宅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。

(2) 事業所は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

(3) 事業所は利用者に対する居宅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。

(苦情・相談、ハラスメント処理への対応)

第 13 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが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又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。又、その苦情に関して市町村、国民健康保険団体連合からの照会があった場合は、協力を行うとともに必要な改善・報告を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、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ドライン」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代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第 15 条 事業所従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

(2) 事業者は、指定居宅介護支援事業所従業員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、指定居宅介護支援事業所従業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、指定居宅介護支援事業所従業員との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2)虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3)虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- (4)措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(従業者の研修等)

第 17 条 居宅介護支援事業所は介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修へ参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。又、研修受講後は記録を作成する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上
- (3) 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等を実施し、地域包括支援センター等が実施する事例検討会へ参加する(テレビ電話等の活用あり)。

付則

この規程は平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

平成 26 年	4 月	1 日	改正
平成 27 年	4 月	1 日	改正
平成 30 年	4 月	1 日	改正
令和 2 年	5 月	1 日	改正
令和 3 年	10 月	1 日	改正
令和 6 年	4 月	1 日	改正