

居宅介護支援事業所ゆめ広場運営規程

(目的)

第1条 この規程は、居宅介護支援事業所ゆめ広場(以下「事業所」という)が介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による指定居宅介護支援事業(以下「事業」という)の適正な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、要介護者が可能な限り居宅において、その有する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配慮して運営されなければならない。事業の運営に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、特定の種類・事業所に不当に偏することないよう公正中立に行う。また、関係地方公共団体並びに地域の保健、医療及び福祉サービス事業者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 ゆめ広場
- (2) 所在地 藤枝市青葉町2丁目1番47号

(職員の職種及び職務)

第4条 事業所に勤務する職員(以下職員」という)の職種、員数および職務の内容は次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者1人(主任介護支援専門員) 事業を掌理し職員に必要な指示命令を行う。
- (2) 介護支援専門員2人以上 指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務員1人(非常勤) 必要な事務を行う。

(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、次に掲げるとおりとする。

- (1) 営業日 月～土(ただし、国民の祝祭日、12月29日～1月3日は除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
(ただし、電話等の手段により24時間連絡可能な体制をとるものとする。)

(事業の提供方法)

第6条 管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、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、これを提示する旨を指導しなければならない。

2 管理者は、介護保険被保険者の要介護認定の確認にあたっては、利用者の提示する被保険者証によるものとし、要介護認定を受けたものである場合には、被保険者、要介護認定又は要支援認定の有無、認定区分及び要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

3 管理者は、要介護認定調査の委託を受けた場合には、当該調査の留意事項に精通した者に、公正中立で正確な調査を行わせるものとする。

4 管理者は、要介護認定等を受けた者の更新申請に当たっては、有効期限が満了する月の1月前からできるように支援を行うものとする。

5 管理者は、要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画・介護予防サービス計画(以下居宅サービス計画等とする)を、利用者及びその家族の意思を尊重して、総合的かつ効果的なものとなるよう作成し、医療保健サービス、福祉サービス等を、サービス事業者と連携し、利用者及びその家族の承認を得て行うものとする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) サービス利用等に関する相談は事業所内での面談、電話又は居宅訪問により実施する。

(2) 介護支援専門員は、前号に規定する相談を踏まえた上で、利用者の持つ課題に適したサービスの提供が可能となるよう、次に掲げる要領により、居宅サービス計画等を作成するものとする。

ア 居宅サービス計画等の作成に当たっては、利用者及びその家族に対し、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、サービスの内容、利用料等の情報を提供し、利用者及び家族がサービスの選択をすることが可能となるよう支援する。

イ 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成に当たって、利用者の有している能力、提供を受けるサービス等を勘案して利用者の置かれる環境等が自立した日常生活を営めるように支援するとともに、解決すべき課題を把握しなければならない。

ウ 居宅サービス計画等の原案は、利用者及びその家族が指定した場所においてサービスの希望及び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のサービスを勘案して、提供されるサービスの目標、達成機関及び留意点を盛り込んだ内容でなければならない。

エ 居宅サービス計画等の原案は、居宅サービス計画ガイドラインに沿った課題分析票等を使用して作成するものとする。

オ 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の原案に位置付けられたサービス担当者から、会議を招集すること等により、当該居宅介護支援サービス計画の内容について専門的な見地からの意見を求めるものとする。この場合において、サービス事業者との担当者会議の開催場所は、ご自宅を基本とし、必要に応じて第3条に規定した事業所、サービス事業所とする。ただし、利用者またはそのご家族の同意を得た場合は、テレビ電話装置等により、行うことができるものとする。

カ 介護支援専門員は、利用者及びその利用者の家族に対し、サービスの種類、内容、費用について説明し、文書により同意を得るものとする。

(3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成後においても、利用者及びその家族並びにサービス事業者との連携を継続することにより、居宅サービス計画等の実施状況の把握を行うとともに利用者の課題評価を行い、必要に応じて居宅介護支援サービス計画の変更、サービス事業者との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。

(4) 介護支援専門員による居宅訪問は、常に利用者の状況把握が可能になるよう支援の必要に応じて頻繁に行うものとし、具体的には月に一回以上を保つものとする。

(5) 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られるとき又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する時は介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行うものとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は藤枝市とする。

(利用料)

第9条 居宅介護支援にかかわる利用料は、厚生労働大臣の定める介護報酬に基づくものとする。

第8条に掲げた通常の実施区域を越えて片道概ね3km未満の利用者宅には交通費300円、片道概ね3km以上の利用者宅には500円を請求する。

(研修)

第10条 管理者は職員の資質の向上を図るための研修の機会を、次の各号に掲げるとおり設けるものとする。

- (1)採用研修 採用後3ヶ月以内
- (2)継続研修 年1回以上

(秘密保持)

第11条 職員は事業の上で知りえた利用者および利用者の家族の情報をほかに漏らしてはならない。退職した後も同様とする。

(事故対応)

第12条 介護支援専門員は、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ときは、速やかに市町村および利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止のための措置・身体拘束等の適正化に関する事項)

第13条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、法人内に委員会の設置・指針の整備・研修等必要な措置を講じる。

- 2 身体拘束等については適正化の推進を行い、生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。身体拘束等を行う場合には、態様・時間・心身の状況や理由を記録することを義務付ける。

(感染症予防の取り組み)

第14条 事業所は当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないよう、法人内に委員会の設置・指針の整備・研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(苦情・ハラスメント処理)

第15条 事業所は、提供した指定居宅介護支援また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また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。また、事業所内でのハラスメント防止への対策・研修・周知を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第16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、及び非常時の体制での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。

(記録)

第17条 管理者は、事業の設備、備品、職員および会計に関する諸記録を整備しなければならない。

- 2 管理者は、居宅介護支援サービス計画書、サービス担当者会議その他の指定居宅支援に関する記録を、完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に必要な事項は、医療法人社団智孝会と事業管理者の協議により定めるものとする。

附則

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。