

憩いの丘在宅介護支援センター運営規程 (居宅介護支援事業所)

(目的)

第1条 この規程は社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会が運営する、憩いの丘在宅介護支援センター（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。）の適正且つ円滑な運営を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、この事業所が行う居宅介護支援の事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、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所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等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ることのないよう、公正中立に行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、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、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 憩いの丘 在宅介護支援センター
- (2) 所在地 岡山市北区日近1807

(従業者の職種、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。

- (1) 管理者 1名

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。

- (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。

介護支援専門員は、居宅要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介を行う。

- (3) 運営、管理上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務業務を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日迄 但し、その週の内に祝日がある場合は、その週の土曜日は営業日とし、国民の祝日、年末年始の12月29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分迄とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次の通りとする。

- (1) 利用者の相談は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 使用する課題分析の種類は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- (3) サービス担当者会議の開催は、事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問の頻度は、少なくとも月1回以上必要に応じて訪問するものとする。
- (5) 身分証を証する書類を遂行し、求めに応じてこれを提示する。
- (6) 内容及び手続きを記した文章を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。
- (7) 被保険者の資格、要介護認定等の有効期限を確認する。
- (8) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。

2 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、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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

3 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は岡山市の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第8条 利用者の人権擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(年1回以上)
- (2) 虐待または虐待を疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討
- (3) その他虐待防止のための必要な措置
- (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置く。

2 事業者は、指定居宅介護支援の提供にあたり、当該事業所及び居宅サービス事業所の従業者又は養護者（利用者の家族高齢者を現に養護する者）により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へ通報するものとする。

（課題分析等）

第9条 課題分析の手順は次の通りとする。

- （1）居宅サービス計画の作成にあたっては、課題分析標準項目を活用した当事業所独自のアセスメントシートを用いて、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置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する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- （2）前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。

（秘密保持）

第10条 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない、またその必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所の従業者であった者に、業務上知りえた利用者又は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、従業者と雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

（苦情解決体制の整備）

第11条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関し、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 事業者は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

（事故発生時における対応方法）

第12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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(職員の研修等)

第13条 事業者は、従業者の質的向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

- 2 事業者は、定期的にケース会議等を開催し業務上の問題点や議題について討議を行うなど、業務体制を整備する。

(身体拘束について)

第14条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該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、身体拘束を行ってはならないものとする。

- (1) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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こととする。
- (2) 緊急やむを得ない状況については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこととする。
- (3) 当該記録は、5年間保存する。

(成年後見制度の活用支援)

第15条 事業者は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(事業継続計画と衛生管理)

第16条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供をうけられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

2 感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(利用者及び家族等の守るべき事項)

第17条 利用者及びその家族等(以下「利用者等」という。)は次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 喧嘩、口論又は暴行、泥酔、暴言、脅迫、セクシャルハラスメント等により、職員に迷惑をかけないこと。

- (2) 職員に対し、サービスの適正な提供を妨げるような、社会通念上相当な範囲を超える要求、または著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を行わないこと。
- (3) その他、この規程及び職員の指示に反する行為をしないこと。
- 2 前項の規程に違反し、適切なサービスの提供や職員の安全確保が困難であると認められる場合、事業者は利用者等に対し、行為の取りやめや改善を求める警告を行うことができる。
- 3 前項の警告にもかかわらず改善が見られない場合、又は違反行為が著しく悪質であり、事業者との間の信頼関係が破綻したと明白に認められる場合は、事業者はサービスの提供を拒否、または利用契約を解除することができる。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 その他運営に関し以下の事項に留意する。

- (1) 事業所の会計とその他の事業の会計は区分する。
- (2) 事業所は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録の整備を行う。
又、居宅サービス計画、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その完結の日から5年間保存する。
- (3) 事業所は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその代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。
- (4) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を閲覧できる場所へ保存する。

第19条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修期間が実施する研修や当該事業所内（特別養護老人ホーム憩いの丘）の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- (2) 虐待防止・身体拘束防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回
- (6) 感染症に関する研修 年1回
- (7) 業務継続計画に関する研修 年1回
- (8) その他資質向上に係る研修を随時開催する

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、施設の代表者と管理者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。

一部変更 平成11年11月1日

一部変更 平成12年4月1日

一部変更 平成17年9月1日

一部変更 平成18年10月1日

一部変更 平成23年2月1日

一部変更 平成23年4月1日

一部変更 平成26年4月1日

一部変更 令和 3年4月1日

一部変更 令和 6年4月1日

一部変更 令和 8年10月1日