

社会福祉法人トーリケアネット

居宅介護支援事業所 晴海苑

運営規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法及び指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準に基づき、社会福祉法人トーリケアネット(以下「法人」という)が開設する居宅介護支援事業所 晴海苑(以下「事業所」という)の適正な運営について必要な事項を定めるものとする。

居宅介護支援事業 晴海苑(以下「事業所」という。)は、要介護者及び要支援者(以下「要介護者等」という。)が保健医療サービス及び福祉サービスの適切な利用等によって自立した生活を営めるよう、居宅サービス計画等を作成提供し、サービス事業者等との連絡調整を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 事業所の運営方針は次のとおりとする。

- 1.事業所は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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に配慮して行うものとする。
- 2.事業所は、利用者が要介護状態等となった場合、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行うものとする。
- 3.事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者に公正、中立の立場に立って、特定の居宅サービス事業者にサービスの提供が不当に偏ることのないよう行うものとする。
- 4.事業の運営に当たっては、中央区や、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

第 3 条 この事業を行う事業所の名称は、居宅介護支援事業所 晴海苑 と称する。

(事業所の設置)

第 4 条 事業所は、東京都中央区晴海 1 丁目 1 番 26 号に事業所を設置する。

(実施主体)

第 5 条 事業の実施主体は、社会福祉法人トーリケアネットとする。

(職員の職種及び員数)

第 6 条 事業に配置する職員及び員数の職種は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名 (介護支援専門員若しくは主任介護支援専門員を兼務)
2. 主任介護支援専門員 1 名以上
3. 介護支援専門員 3 名以上

(職員の職務内容)

第 7 条 前条に定める職員は、次のとおりとする。

1. 管理者は、当該事業を管理し、職員の指導監督をするものとする。
2. 介護支援専門員は、利用者の相談に応じて居宅サービス計画を作成し、その実施状況を把握するとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整を行うものとする。
3. 主任介護支援専門員は事業所を含めた地域の介護支援専門員をリードし、介護保険サービスや他の保健医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるように支援する業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 8 条 事業所の営業日、営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日は、月曜日から土曜日までとし、12 月 31 日から 1 月 3 日までの年末年始を特別休暇とする。
2. 営業時間は、午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。

(事業の提供方法)

第9条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

- 1.事業の提供に当たって、介護支援専門員は、身分証明書を常時携行し、初回訪問時又は利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2.被保険者の要介護認定の確認及び申請代行並びに保険者からの委託の要介護認定調査に当たっては、被保険者証の確認を行うものとする。
- 3.要介護認定を受けた利用者から居宅介護支援の提供を求められた場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめるものとする。
- 4.要介護認定における中央区等の委託調査については、調査の留意事項に基づいて公正、中立で正確な調査を行うよう留意するものとする。
- 5.地域の介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう支援するものとする。
- 6.要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1箇月前からできるように必要な支援をするものとする。
- 7.要介護認定者の居宅サービス計画の作成に当たっては、被保険者と家族の意思を尊重して、保健医療・福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的かつ効果的に作成し、被保険者の承認を得てサービスの提供の手続を行うものとする。
- 8.居宅介護支援の提供を求められた場合には、正当な理由がなくサービスの提供を拒否してはならないものとする。また、地域包括支援センター等により困難事例の依頼があった場合は積極的に受け入れ、対応に当たる。
ここでいう正当な理由とは、次のとおりとし、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中央区等に通知するものとする。
 - ①当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれないと判断される場合
 - ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合
 - ③利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかなる場合等
- 9.利用者の相談を受ける場所は事業所内又は利用者の自宅とする。

(居宅介護支援の内容)

第 10 条 事業の内容は、次のとおりとする。

1. 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ものとする。
2. 居宅サービス計画作成開始に当たり、利用者及びその家族に対し、当該地区における居宅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、利用者又はその家族が希望するサービスの選択を可能とするように支援するものとする。
3. 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ために解決すべき課題を把握するものとする。課題分析方式は必要とする項目の基準を満たした事業所作成のアセスメント書式を用いる。
4. 介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、当該地域における居宅サービス等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サービス計画の原案を作成するものとする。
5. 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、居宅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意見を求めるものとする。(ただし、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意を得て、慎重に対応するものとする。)
6. 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等のサービスを選択するために必要な事項を説明書や文書を交付して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。また、事業の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであることやその種類、内容、利用料等の説明を行い、理解を得るものとする。
7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、特段の事情がない限り、少なくとも一月に 1 回は利用者の居宅で面接を行い、かつ、少なくとも一月に 1 回はモニタリングの結果を記録し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。
8. 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又は利用者が介護保険施設への入院又は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。

9. 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又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、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
10. 事業者は、サービス提供の開始に際し、利用者、家族へ居宅サービス計画書（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ことが可能であること、また、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
11. 事業所は、サービス提供の開始に際し、前 6 月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合、及び各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合を利用者へ説明し、理解を得るよう努める。

（利用料その他の費用の額）

第 11 条 利用料金及びその他の費用は次のとおりとする。

1. 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、当該居宅介護支援が法定代理受領であるときは、無料とする。
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、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を利用者から受けることができるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域については、中央区とする。

（秘密保持）

第 13 条 介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその職務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、他の部署に異動したとき、退職したときも同様である。

（研修・定期的な会議）

第 14 条 毎週 1 回定期ミーティングを行う。情報提供と職員全体でのスキルアップを基本的な目的とし、開催時間は朝 9:15～10:15 程度とする。

ミーティングの実施後は毎回、議事録を作成し、2年間保存する。

内容は以下のとおり。

- ① 現ケースについての具体的な処遇方針・カンファレンス
- ② 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
- ③ 地域における事業者や活用できる社会資源の状況

- ④ 保健医療及び福祉に関する諸制度
 - ⑤ ケアマネジメントに関する技術
 - ⑥ 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
 - ⑦ その他必要な事項
2. 地域包括支援センターなどが開催する事例検討会に参加する。
 3. 年度ごとに事業所全体の研修計画を作成するほか、新入職員については新人研修計画を作成する。

(虐待防止)

第 15 条 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定する。
 - ② 成年後見制度の利用を支援する。
 - ③ 苦情解決体制を整備する。
 - ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
2. 事業者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、区市町村へ通報する。

(ハラスメント対策)

第 16 条 事業者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職業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

2. 事業者は利用者や家族等による当事業所や当事業所の介護支援専門員に対してのハラスメント行為についても予防や解決に向けた取り組み等、必要な措置を講じるものとする。

(事業継続計画の策定)

第 17 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受けられるよう、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。

(感染症の予防及び、まん延の防止のための措置)

第 18 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、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、感染対策の向上に努める。

(苦情処理)

第 19 条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第 20 条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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。

2. 事業所は、利用者に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。

(身体拘束の原則禁止)

第 21 条 ケアマネジメントにおいてご利用者又は他のご利用者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、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2. ケアマネジメント支援の中でやむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はご家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、対応サービス事業所など必要な事項を記載することとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第 22 条 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 2 年間保存する。

第 23 条 この規程に記載のない重要事項については、法人と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1.この規程は、平成 19 年 5 月 1 日から施行する。
- 2.平成 20 年 3 月 22 日 第 9 条 9 項追加
- 3.平成 30 年 2 月 1 日 第 6 条 1 項、第 8 条 1 項、第 9 条 8 項を変更
・第 7 条 3 項・第 14 条 1、2、3 項を追加
- 4.平成 30 年 5 月 26 日 第 10 条 3 項を一部追加変更
- 5.令和 3 年 5 月 29 日 第 10 条 10、11 項を追加、第 15 条 1、2 項を追加
- 6.令和 4 年 5 月 28 日 第 16 条 1、2 項を追加
- 7.令和 6 年 5 月 25 日 第 17 条 1 項、第 18 条 1 項、第 19 条 1 項、
第 20 条 1、2 項、第 21 条 1、2 項を追加