

介護老人保健施設 あさいケアセンター (居宅介護支援事業所)運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人静和会が、開設する介護老人保健施設あさいケアセンター(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、事業所の介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って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。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態になった場合でも、可能な限り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、指定居宅介護支援を行う。

- 2 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、適正な保健・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且つ効率的に提供されるよう配慮するものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の意見及び人権を尊重し、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することのないよう、公正中立に行うものとする
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 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 介護老人保健施設 あさいケアセンター
- 2 所在地 東金市家徳157-1

(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(主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務
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ものとする。
- 2 介護支援専門員 2名以上 (うち常勤職員は1名以上配置するものとする)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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、月曜日から土曜日までの毎日午前9時00分より午後5時30分までとする。ただし、1月1日から1月3日までを除く。

尚、電話に於いては24時間連絡可能な体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に応じる。

- 2 前項に定める営業日及び営業時間以外についても、利用者からの事前の申出等の事由により、必要に応じて事業を行う。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、多様な事業者から総合的且つ効率的なサービスが提供できるよう配慮して行うものとする。その内容は次のとおりとする。

- 1 居宅サービス計画の作成
- 2 利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等が受けられるよう、指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整。
- 3 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と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。
- 4 居宅サービス計画の作成に当たっての課題分析方式は、MDS方式を使用する。
- 5 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準による。
- 6 第7条に定める通常の次号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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、片道2kmまで無料、以後2kmごとに100円とする。
- 7 前項に定める利用料の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明したうえで、支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱い)

第7条 第6条1号に定める居宅サービス計画の作成等、指定居宅介護支援の具体的取扱いについては、次に掲げるところによるものとする。

- 1 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- 2 居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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よう努める。また、その把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接を行う。なお、面接に際しては、事前にその趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るよう努める。

- 3 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、当該地域における指定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及びその達成時期、サービスを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。なお、サービスの原案作成の後、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、指定居宅サービス等の担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるよう努める。
サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができ、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について利用者又はその家族の同意を得る。
- 4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 5 居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定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を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
また、モニタリングについては、月に1回以上実施しその結果を記録する。
テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングに於いて、利用者の同意を得た上で、サービス担当者会議等で、（i）～（iii）の事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。（i）利用者の状態が安定していること。（ii）利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートを含む）（iii）テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問する。
- 6 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と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。
- 7 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。
- 8 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めるよう努める。
- 9 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付け場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあって

は、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行う。

- 10 利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨(同条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。
- 11 居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるよう努める。
- 12 居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。
- 13 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、横芝光町、芝山町、八街市及び茂原市とする。

(その他運営についての留意事項)

- 第9条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、千葉県、千葉県社会福祉協議会、千葉県高齢者福祉施設協会等が主催する研修会に従業者を派遣するほか、必要に応じて事業所内で自主研修会を開催する。
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得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於いてもこれらの秘密を護持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人静和会 介護老人保健施設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。

(個人情報の保護)

- 第10条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取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その代理人の了解を得るものとする。

(人権擁護と高齢者虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

第12条 事業所は、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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 成年後見制度の利用の支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 身体拘束廃止に向けた取組の指針の整備
- (6) 従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ることとする
- (7) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント(利用者・家族含む)体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待や身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村等に通報するものとする

(事故発生時の防止及び事故発生時の方法に関する事項)

第13条 事業所は、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。

- (1) 事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法が記載された事故発生防止のための指針を整備
- (2) 事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備
- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会及び介護支援専門員その他の従業員に対する研修を定期的実施
- (4) 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を実施
- (5) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14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(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ずるものとする。

- (1)事業所は、感染症対策指針を整備
- (2)事業所は、感染症発生防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的実施
- (3)感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得て、テレビ電話装置等を活用し実施
- (4)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする

(感染症の予防及びまん延防止に関する事項)

事業所は、感染症の発生とまん延を防止するために、次に掲げるとおり措置を講ずるものとする。

- (1)感染がまん延している場合、サービス担当者会議は、利用者・家族の同意を得て、テレビ電話装置等を活用し実施
その際は、厚労省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守する
- (2)感染症及びまん延防止のための指針を整備
- (3)感染症及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的実施

(非常災害対策に関する事項)

- (1)事業所に、災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行う
- (2)防災対応:防災計画に基づき速やかに消化活動に努めるとともに、避難・誘導をする
- (3)防災設備:防火管理者を選任し、消化設備、非常放送設備等、必要整備を設ける
- (4)防災訓練:消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者・地域住民の参加が得られるよう連携し消化通報、避難誘導を年間計画で実施する
- (5)事業所は、大地震等の事前災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行う

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程を一部改正し、平成19年11月21日から施行する。

この規程を一部改正し、平成21年 7月 1日から施行する。

この規程を一部改正し、平成25年 9月 1日から施行する。

この規程を一部改正し、令和元年 10月 1日から施行する。

この規定を一部改正し、令和6年 4月 1日から施行する。