

居宅介護支援事業 特別養護老人ホーム三思園

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人中央福祉会が開設する特別養護老人ホーム三思園（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）は、高齢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、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むができるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム三思園
- (2) 所在地 青森市大字横内字若草1番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1名（主任介護支援専門員と兼務）

管理者は、この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、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- (2) 主任介護支援専門員 常勤1名（管理者と兼務）
- (3) 介護支援専門員 常勤2名以上
主任介護支援専門員、介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (4) 事務職員 非常勤専従2名
介護支援専門員が行う居宅介護支援全般の業務等の負担軽減や効率化に資する業務や介護給付費等の請求及び通信連絡等の必要な事務を行う。

（営業日、営業時間等）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

2 利用者の相談を受ける場所

事業所の相談室及び利用者の居宅等

3 内容及び手続の説明及び同意

- (1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について利用者の同意を得るものとする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができること、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出来ることを説明し、理解を得るものとする。
- (3) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か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（以下、訪問介護等という。）の各

サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合について説明し、理解を得るものとする。

- (4) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

4 計画の作成

- (1) 利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。（課題分析の方式は全社協方式を使用する。）
- (2) 利用者の自宅周辺地域における介護サービス事業者やインフォーマルサービス事業者等、複数の事業者を紹介する。内容や利用料等の情報についてパンフレットを用いて説明する等、適正にサービスを選択していただく。
- (3) 提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意点などを盛り込んだ計画の原案を作成する。
- (4) 居宅サービス計画の原案は、利用者や家族、居宅サービス事業者等の参加により、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、開催場所は原則として事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- (5) 計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象にならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれの種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、意見を伺う。
- (6) 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者的心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- (7) 担当職員は、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、当該利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求める。
- (8) 前号の場合において、担当職員は、計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付する。
- (9) 計画の原案は利用者、家族と協議をしたうえで、必要があれば変更を行い、利用者から文書で同意を得たうえで決定する。
- 5 前項により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。

6 モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

7 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第20号）」に定める額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

通常の事業実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき、37円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、医師（管理者）に報告する。

また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。当事業所における損害賠償保険の内容等は次のとおりとする。

（1）加入保険会社名：社会福祉法人全国社会福祉協議会

加入保険名：しせつの損害補償

保険の内容：社会福祉施設総合損害補償

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速

かつ適切に対応するために、窓口を設置する等の必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容を利用者又はその家族に対して周知するものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第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 事業所は、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が行う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。

(個人情報の保護)

第11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ダンス」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又はその家族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。

(契約の終了について)

第12条 契約者は、7日以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでも契約を解除することができる。この場合、予告期間満了日に契約は解除される。

- 2 契約者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず直ちに契約を解除することができる。
 - (1) 事業者が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及び契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を行った場合。
 - (2) 事業者が、第11条に定める秘密保持義務に違反した場合。
 - (3) 事業者が、著しい不忠行為を行うなど、契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合。
- 3 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して30日の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、契約を解除することができる。この場合、事業者は、当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供する。

- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了する。
- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、自立(非該当)又は要支援と認定された場合
 - (3) 利用者がお亡くなりになった場合

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 繼続研修 年2回
- 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 事業者は、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おいてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人中央福祉会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。

附 則

この規程は、平成11年11月12日から施行する。

平成23年10月1日一部改正

平成25年4月1日一部改正

平成27年8月1日一部改正

平成27年10月1日一部改正

平成28年3月1日一部改正

平成30年4月1日一部改正

平成30年8月1日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和元年8月1日一部改正

令和元年9月1日一部改正

令和3年4月1日一部改正

令和4年7月1日一部改正

令和5年6月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正