

居宅介護支援事業所フレディ指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 当運営規程医療法人社団八葉会が設置する居宅介護支援事業所フレディ（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、もって事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

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) 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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配慮して行う。
- (3) 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居宅サービス等が特定の種類また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。
- (4) 事業を行うにあたっては、利用者の所在する区市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
- (5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、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処置を講じる。
- (6) 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては介護保険法118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業の運営)

第3条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 居宅介護支援事業所フレディ
- (2) 所在地 東京都足立区扇三丁目26番12号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（うち1名管理者と兼務）
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- (3) 事務職員 0名（常勤0名 非常勤0名）

(営業日、営業時間等)

第6条 事業所の営業日、営業時間等は、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、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、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7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は第3条に規定する事業所内相談室もしくは利用者宅において行う。
- (2) 課題分析の実施
 - ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
 - ②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - ③使用する課題分析票の種類はMDS-HC方式・居宅サービス計画ガイドライン等とする。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成
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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用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。
また居宅サービス計画の作成に当たって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき文書を交付し説明するものとする。
- (4) サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議（第3条に規定する事業所内相談室もしくは利用者宅にて行う）の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
- (5) 居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画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うえで、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ものとする。
- (6) 居宅介護支援サービス事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価
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（月に1回は自宅を訪問しモニタリング結果を記録する）、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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ものとする。
- (8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有
地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するように努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 利用料については次の通りとする。

- (1) 居宅介護支援を提供した場合の利用料は、法定代理受理サービスである時は、利用者からは利用料を徴収しないものとする。
- (2) 法定代理受理サービス以外である場合は厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）とし費用の支払いを受ける場合には、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うえで、支払い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。
- (3) 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、次の額を徴収する。
- (4) 通常の事業の実施地域からおおむね1 kmごとに500円
- (5) 費用の支払いを受ける場合には、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うえで、支払い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。
- (6) 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明したうえで、その内容及び支払いに同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、足立区の地域とする。

(事故発生時の対応)

第10条

- (1) 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、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- (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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情・ハラスメント相談の対応)

第11条

- (1) 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情・ハラスメント相談に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- (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条の規定により区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区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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・ハラスメント相談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。
- (4) 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また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じるものとする。
- (5) 事業所は職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、利用者やその家族から受けるセクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメントに対する措置を次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (3) 事業所の方針を明確化し従業員に周知・啓発するため、定期的な研修を実施する。
 - (4) 相談に応じ、適切に対応するための窓口を設ける。
 - (5) 被害者への配慮のための取り組み、被害防止のための取り組みを規定するなど体制を整備する。

(個人情報の保護)

第 1 2 条

- (1) 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。
- (3) 職員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。
- (4) 職員であった者に、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、職員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、従業者との雇用契約の内容とする。
- (5) 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。
 - ① 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日
 - ② 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日
 - ③ 区市町村への通知に係る記録については当該通知の日

(虐待防止・身体的拘束等適正化に関する事項)

第 1 3 条

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生また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。
 - ① 虐待を防止する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の整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④ 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者の配置
- (2) 事業所は、身体的拘束等の適正化推進のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 身体的拘束等の適正化推進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 身体的拘束等の適正化推進のための指針の整備
 - ③ 身体的拘束等の適正化推進の定期的な研修の実施
 - ④ 身体的拘束等の適正化推進のための措置を適切に実施するための担当者の配置
 - ⑤ 利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないこととする
 - ⑥ 身体的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
- (3) 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、これを区市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 1 4 条

- ① 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、及び非常の体制での早期の行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。
- ② 事業所は従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を

定期的に実施するものとする。

- ③ 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。

(衛生管理等)

第15条 事業所は事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ装置等を活用して行うことができるものとする）を概ね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

- (1) 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- (2) 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 年4回以上
- (3) 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社団八葉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23年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年8月30日から施行する。

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。