

居宅介護支援事業所やすらぎ園

運 営 規 程

この運営規程において、医療法人至誠会が設置する居宅介護支援事業所やすらぎ園（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 要介護状態の利用者に対し、利用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ことができるよう、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。
- 2 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。
- 3 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者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。
- 4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- 5 事業所は、個人情報保護法に基づく条例及びガイドラインに則り、介護サービスの提供にかかる以外の利用は、個人情報保護の点から原則的に行なわないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。
- 6 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、研修を実施等の措置を講じるものとする。
- 7 前各号のほか、「長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成 30 年長岡市条例第5号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 居宅介護支援事業所やすらぎ園
- （2） 所在地 長岡市町田町555番地

（職員の職種、員数及び兼務の内容）

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
管理者は、主任介護支援専門員であって、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
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

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、祝祭日、年末年始(12月31日から1月3日)、お盆(8月13日～8月16日)を除く日とする。
- (2) 営業時間 午前8時40分から午後5時40分までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅介護サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。
- (4) 市町村から委託を受けて、要介護認定調査を行うものとする。
- (5) 地域包括支援センターから委託を受けて、可能な範囲で介護予防ケアマネジメントを行うものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 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。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の面接室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式はMDS-HC方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、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、その開催場所は原則として利用者の居宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の面接室等を用いる。
- (6) (5)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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、

意識の共有を図る。

(10) 指定居宅サービス事業者等から得た利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の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等に提供するものとする。

(11) 利用者が居宅サービスのうち医療系サービスの利用を希望している場合に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めた場合は、主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、「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日厚生省告示第20号）」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長岡市の日常生活圏域の内、川東地区西（千手・表町・中島・神田・新町）、川東地区東（四郎丸・豊田・坂之上・川崎）、川東地区北（栖吉・富曽亀・山本・新組・黒条）、川東地区南・山古志（宮内・十日町・六日市・太田・山通・山古志）の地区とする。

(事故発生時の対応)

第10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や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。

2 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。

(虐待の防止)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修会を定期的を実施する。

(4) 前3号に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業所は、虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 事業所は、事業所において感染症が発生、まん延しないように、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回開催し、その結果を従業者に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修会及び訓練を定期的を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画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、その計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対し、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実施する。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

(苦情処理等)

第14条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後2か月以内
- ② 継続研修 年12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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 サービス担当者会議等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ることとする。
- 5 事業所は、適切な介護サービス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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人至誠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。

(記録の整備)

第16条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 居宅サービス計画
 - (3) アセスメントの結果記録
 - (4) サービス担当国会議等の記録
 - (5) モニタリングの結果記録
 - (6) 利用者に関する市への通知に係る記録
 - (7) 苦情の内容等に関する記録
 - (8) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
 - (9) その他指定居宅介護支援に関する諸記録
- 2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成21年1月1日から施行する。
この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成28年1月1日から施行する。
この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。
この改正規程は、令和2年1月1日から施行する。
この改正規程は、令和5年4月1日から施行する。