

みさき在宅支援センター南生苑運営規程

(事業の目的)

第1条 介護保険法（平成9年法律第123号）第81条第2項に規定する指定居宅介護支援の事業の運営に関する基準に基づき、社会福祉法人南生会が開設するみさき在宅支援センター南生苑（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、運営の方針等必要な事項を定め事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定居宅介護支援サービス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、要介護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、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総合的、効率的に提供されるよう援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、その他のものと連携に努め、常に利用者の立場にたって利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に著しく偏することのないよう、公正中立に行われるよう努めるものとする。

3 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。

4 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第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 みさき在宅支援センター南生苑
- (2) 所在地 千葉県船橋市三咲4-1-11-101

(職員の種類、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（介護支援専門員と兼務）1名

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と共に、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。なお、自らも介護支援専門員として居宅サービス計画の作成に関する業務を担当するものとする。

- (2) 介護支援専門員（1名は管理者と兼務）2名以上

介護支援専門員は、要介護状態にある高齢者等からの相談に応じ、及び要介護状態にある高齢者等がその心身の状況等に応じ適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 業務時間 原則として午前9時から午後5時00分までとする。
- (3) 上記以外の日時における電話相談は、転送電話および留守番電話(番号案内)にて対応する。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容等)

第6条 指定居宅介護支援事業の提供方法、内容等については次の通りとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所
事業所内又は利用者の居宅とする。
- (2) 課題分析の実施
 - イ 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。
 - ロ 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。
 - ハ 使用する課題分析票の種類は、MDS-HC方式、日本社会福祉士会方式・全国社会福祉協議会方式・包括的自立支援プログラム方式などから、利用者の状況に応じ介護支援専門員が選択するものとする。
- (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。
- (4) サービス担当者会議の実施
居宅サービス計画原案に位置づ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き、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づけた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) 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、サービス実施状況の継続的な把握及び評価に当たっては、特段の事情がない限り、次に定めるところにより、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。

イ 少なくとも一月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

ロ 少なくとも一月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(内容手続きの説明及び同意)

第7条 指定居宅介護支援事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当運営規程の概要その他の利用申込者のサービス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、当該事業の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(居宅介護支援の利用料等)

第8条 指定居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料等は、厚生労働大臣が定めた基準によるものとし、当該居宅介護支援サービスが法定代理受領サービスである場合は利用者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船橋市の区域とする。

(指定居宅介護支援の質の確保)

第10条 事業所は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の従業者に、質的向上を図るための研修の機会を確保するものとする。

(秘密保持)

第11条 事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に速やかに連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等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。

(苦情処理)

第13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対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(身体拘束および虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、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。

- (1) 身体拘束および虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束および虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、身体拘束および虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は管理者とする。

(業務継続計画の策定等)

第15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じるものとする。

- 2 事業所は、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。

(感染症対策の強化)

第16条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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まん延の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。)をおおむね6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まん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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 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、従業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1か月以内

(2)継続研修 年1回以上

3 従業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 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つ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、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(その他)

第18条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は理事長が別に定める。

付 則

平成25年4月1日より施行

令和6年4月1日改定