

介護老人保健施設ばらの里指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団晴山会が開設する介護老人保健施設ばらの里(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。)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等が、要介護状態又は要支援状態にある利用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

1. 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、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事ができるよう配慮して行う。
2. 指定居宅介護支援の事業は、事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況やそのおかれている環境等に応じて、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、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. 指定居宅介護支援の事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、提供する指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行う。
4. 指定居宅介護支援の事業は、市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行う。

(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

1. 名称 介護老人保健施設ばらの里
2. 所在地 八千代市島田台字大東台764-2(介護老人保健施設ばらの里1階)

(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 管理者は事業所の介護支援専門員等の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を1元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行い、自らも指定居宅介護支援にあたる。
2. 介護支援専門員 1名(常勤職員)以上
介護支援専門員は、利用者や家族の要望を踏まえて、市区町村やサービス事業所の担当者と連絡・調整を行い居宅サービス計画書を作成する等、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、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～金曜日 ただし、祝日及び12月31日から1月3日を除く。
2. 営業時間 午前9時～午後6時までとする。
但し、特に必要がある場合はこの限りではない。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条

1. 居宅介護支援の提供について、電話又は、事業所内面談コーナーで受け付けた後、利用者宅を訪問し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込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、同意を得る。
2. 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成される事、利用者は複数の指定居宅サービス事業者を紹介するように求めることができることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。
3. 居宅介護支援の提供開始際し、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ある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院、診療所に伝えるように求める。
4. 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や利用者やその家族から求められた時は、これを提示する旨を指導する。
5. 管理者は、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。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、MDS-HC-CAPS方式に基づく、課題分析表を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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の把握にあたる。
7. 介護支援専門員は、前項に定める課題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して行う。この際、面接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。
8. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者または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。
9. 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の作成に当たっては、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。
10. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
11. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という。）の開催より、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地から意見を求めます。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見をもとめることができる。

12. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスが、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に対して説明し、文書により同意を得る。
13. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
14. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、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。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、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。
15. 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1ヶ月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。
16. 介護支援専門員は、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師（以下「主治の医師」という。）の意見を求める。
17. 介護支援専門員は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、訪問看護、通所リハビリテーション等を医療サービス計画に位置付ける。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際、主治の医師の医学的観点からみた留意事項が示されている場合には、それを尊重する。
18. 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て、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。

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、厚生大臣が定める告示の額によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、八千代市 とする。

（勤務体制の確保）

第9条

1. 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を定める。
2. 介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年2回

（管理者の責務）

第10条

管理者は、介護支援専門員等の資質向上や健康管理等について必要な管理を行う。
日頃からの業務が適正に執行されていか把握するとともに、従業者等が働きやすい職場環境を醸成していく。

(秘密保持)

第 11 条

1. 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
2. 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。
3. 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には利用者の同意を、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。

(苦情処理)

第 12 条

1. 提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した居宅サービス計画に位置づ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ため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
2. 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、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や掲示を求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
3. 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に対する苦情を、利用者が国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。
4. 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 13 条

1. 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するとともに、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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(記録の整備)

第 14 条

1. 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から 5 年間保存する。

(虐待の防止に関する事項)

第 15 条

- 1・事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じるものとする
 - (1) 虐待の防止のための指針を整備すること
 - (2) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施すること
 - (3) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者は管理者とすること
 - (4) その他、虐待防止のために必要な措置
- 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

第 16 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は介護老人保健施設ばらの里事業所内において協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。改正第 5 条

この規程は、令和元年 9 月 1 日から施行する。改正第 5 条第二号、第 25 条第 2 項

この規程は、令和 6 年 3 月 20 日から施行する。