

まごの手 居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業は、地域住民に、良質かつ適切な介護サービスを提供し、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所は、地域住民が要介護状態になった場合においても、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、適切なサービスを総合的かつ効率的に提供する。

- 2 当事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを、公平かつ中立に実施する。
- 3 当事業所は、地域福祉の向上のため市、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、他の居宅介護サービス事業者、そのほか保健、医療機関と密接に連携する。

(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 まごの手
2. 所在地 四国中央市金生町下分 219 番地 1 ティアラ栄橋テナント1階南号室

(事業の実施地域)

第4条 この事業の通常の実施地域は、四国中央市（ただし新宮町を除く）とする。

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第5条 当事業所に勤務する職種、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 1名
管理者は、事業の従業者の管理およ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. 介護支援専門員 2名(常勤職員2名(内1名が管理者と兼務))
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日・営業時間及び休日)

第6条 営業日・営業時間及び休日は次の通りとする。ただし、当事業所が特別に認めた場合はこの限りでない。

1. 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、祝祭日、8月14日～15日、10月15日、12月30日から翌年1月3日までを除く。
2. 通常の営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(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通りとする。

1. 当事業所で利用者の相談を受ける場合には、当事業所の生活相談室とする。
2. 居宅サービス計画ガイドライン方式
3. 当事業所でサービス担当者会議を開催する場合には、当事業所の生活相談室とする。
4. 居宅訪問頻度は月1回とする。

(居宅サービス計画の作成)

第8条 当事業所は次の通り、居宅サービス計画の作成を行う。

1. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、利用者及びその家族に対して地域の居宅サービス事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を公平に提供し、利用者にサービスの選択を求める。

2. 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、利用者が自立した日常生活を営めるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

3. 介護支援専門員は、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課題に基づき、地域のサービスが提供できる体制を勘案して、提供されるサービスの提供及び達成時期、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。

なお、介護サービス計画の作成にあたっては、介護給付対象サービス以外に、市町村の保健、医療サービスや福祉サービス、地域のボランティアサービス等の利用を含めて位置づけるように努める。

4. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の内容について、居宅サービス計画原案に位置づけたサービス担当者から、会議の招集・照会等により、専門的な見地から意見を求める。

5. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象になるか否かを区分した上で、利用者に対して、その種類・内容・利用料等について説明し、文書により、利用者の同意を得る。

(サービス実施状況の継続的な把握、評価)

第9条 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等の連絡を継続的に行って、居宅サービス計画の実施状況、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作成変更等を行う。

(介護保険施設等への紹介等)

第10条 介護支援専門員は利用者が居宅サービスの提供を受けることが困難になったと認めるとき、及び利用者が介護保険施設への入院・入所を希望するときには、介護保健施設等の紹介を行う。

2. 要介護者等が介護保険施設等から退院・対処する依頼があったとき、円滑に居宅における生活へ移行できるよう予め、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(サービス提供困難時の対応)

第 11 条 自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であるときは、他の居宅介護支援事業者を紹介する。

(受給資格等の確認)

第 12 条 利用者から居宅介護支援の提供を求められたときは、次により確認対応する。

1. 被保険者等で、利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
2. 認定審査会の意見等が記載されているときは、その指示に従って居宅サービス計画を作成する。
3. 利用者が要介護認定を受けないとき等は、利用者の意向をふまえて申請の援助を行う。

(医療との連携)

第 13 条 介護支援専門員は、利用者が医療サービスの利用を希望しているとき等には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。

- 2 居宅サービス計画に医療サービスを位置づけるときには、医療サービスに関わる主治医等の指示がある場合に限り行い、又医療サービス以外の介護サービスについて主治医の留意事項があればそれを尊重して行う。

(サービスの実施方針)

第 14 条 居宅サービスは医療サービスの連携に十分配慮し、懇切丁寧を旨とし、利用者が理解と納得を得られる説明を行う。

- 2 常にサービスの真の評価を行い、その改善を行う。

(利用料その他の費用の額)

第 15 条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

2. 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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。

① 通常の事業の実施地域を越えてから、片道おおむね 1 キロメートル未満 25 円

② 通常の事業の実施地域を越えてから、片道おおむね 1 キロメートル以上 25 円

(以降、1 キロメートル増えるごとに 25 円加算)

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(利用料の徴収)

第 16 条 利用料は、国民健康保険団体連合会に請求する。

(身分証明書の携行)

第 17 条 介護支援専門員は身分証明書を常に携行し、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示する。

(利用者に対する居宅サービス計画の書類の交付)

第 18 条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する申し出があったときは、直近の居宅サービス計画及びそのほかの実施状況に関する書類を交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 19 条 利用者が次のいずれかに該当する場合には、意見を付して市町村に通知する。

1. 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(研修の確保)

第 20 条 介護支援専門員等の資質向上のために、必要な研修を行う。

1. 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
2. 継続研修 年 4 回
3. 虐待防止に関する研修 年 4 回
4. 権利擁護に関する研修 年 4 回
5. 認知症ケアに関する研修 年 4 回
6. 介護予防に関する研修 年 4 回

(衛生管理等)

第 21 条 介護支援専門員は、清潔の保持及び健康状態の管理のために採用時及び採用後は、毎年 1 回は健康診断を受けなければならない。

- 2 設備及び備品については、必要な管理を行う。

(秘密保持等)

第 22 条 従業者は、正当な理由なしに、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 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に含むものとする。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により本人の同意を得る。

(掲示・広報)

第23条 事務所の見やすい場所に運営規定の概要、従業員の勤務体制等の重要事項を掲示する。

2 この事業については、事実に基づき、広報することができる。

(苦情・ハラスメント処理)

第24条 当事業所は、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対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

担当 宗次 和美 受付時間 午前8時30分～午後5時30分まで

電話番号 58-2552

公共機関への提供事業者に関する苦情等の問い合わせ

四国中央市介護保険課

電話 0896-28-6025

愛媛県国民健康保険団体連合会

電話 089-968-8700

2.事業所は、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（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第25条 当事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第26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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(会計の区分)

第27条 この事業の会計とそのほかの事業の会計を区分する。

(記録の保存)

第 28 条 設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録及び利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備しそのサービス完結から 5 年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第 29 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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
- (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（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。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 30 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、介護支援専門員に対し、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行う必要がある。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第 31 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なければならない。

(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こと。

(2) 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指針を整備すること。

(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に行うこと。

(その他)

第 32 条 この規定に定めのない事項に関しては、有限会社まごの手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。

2 利用者から情報の開示を求められた場合には、情報の記録を開示いたします。

3 本事業は、設備・備品・従業者及び会計に関する諸記録及び利用者に対する記録を整備し、居宅介護支援サービス完結の日から 5 年間保存するものとする。