

# 医療法人 博報会 岡崎東居宅介護支援事業所 運営規程

## 【事業の目的】

第1条 この規程は、医療法人 博報会が設置運営する岡崎東居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が利用者等からの相談に応じ、利用者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者本人や家族の意向等を基に、居宅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、医療施設や介護保険施設への紹介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
- (1) 事業所は、利用者が要介護状態・要支援状態となった場合においても、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ことができるよう配慮して援助に努める。
  - (2) 事業所は、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、多種多様な事業者の連携を得て、総合的かつ効果的にサービスが提供されるよう配慮して行う。
  - (3) 事業所は、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、利用者提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の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) 事業所は、指定居宅介護支援事業の運営に当たり、市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、関係医療機関、介護保険施設等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
  - (5) 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者の要介護状態の軽減、若しくは、悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、事業所は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
  - (6) 事業所は、利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思と意向をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
  - (7) 事業所は、保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、保険者に公正中立に対応し正しい調整を行う。
  - (8) 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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
  - (9) 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たり、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等その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努める。

- (10)「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」(厚生省令第38号、平成11年3月31日)を遵守する。

### 【事業所の名称等】

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 医療法人 博報会 岡崎東居宅介護支援事業所
- (2) 所 在 地 岡崎市洞町字向山13番地14

### 【従業者の職種、員数、及び職務内容】

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤専従職員、主任介護支援専門員との兼務)

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) 主任介護支援専門員4名(常勤専従職員4名うち1名は管理者との兼務)

介護支援専門員1名(常勤専従職員1名)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

イ) 主任介護支援専門員・介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

### 【営業日及び営業時間等】

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時00分までとする。

上記の営業日、営業時間のほか、携帯電話等により24時間連絡が可能な体制を整備する。

### 【通常の事業の実施地域】

第6条 事業所の通常の事業の実施地域は、岡崎市の区域とする。

### 【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及び内容は次の通りとする。

- (1) 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書の説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について、同意を得て交付する。
- (2) 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に対し前6か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という。)が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけされた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事

業者又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につき説明を行ない、同意を得るものとする。

- (3) 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）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医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼するものとする。
- (4) 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族（以下「利用者等」という。）から求められたときは、これを提示する。
- (5) 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
- (6) 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (7) 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前までに行われるよう必要な援助を行う。
- (8) 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。
- (9) 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。
  - イ) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
  - ロ) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
  - ハ) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

### 【居宅介護支援の具体的取扱方針】

第8条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次の通りとする。

- (1) 居宅介護サービス計画の担当者  
介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (2) 相談の受付場所
  - イ) 利用者宅とする。
  - ロ) 利用者が指定する場所とする。
  - ハ) 第3条に規定する事業所内とする。
- (3) 利用者等への情報提供
  - イ) 居宅サービス計画の作成に当たり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指

定居宅サービス等の利用が行われるように努める。

- ロ) 居宅サービス計画作成に当たり、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（介護保険法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ）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を含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。
- ハ) 居宅サービス計画作成に当たり、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。
- ニ) 介護支援専門員は、利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

(4) 利用者の実態把握

- イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たり、適切な方法により、利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その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し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- ロ) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たり、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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、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。

(5) 居宅サービス計画書の原案作成

居宅サービス計画書原案作成にあたっては、以下のことを行う。

- イ) 介護支援専門員は、アセスメントの結果、専門的見地に基づき、利用者、利用者の家族の希望、及び、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能な居宅サービス計画の作成に努める。
- ロ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に、利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、長期的な目標、及びそれを達成するための短期的な目標、並びにそれらの達成時期、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。
- ハ) 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。

- ニ) 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。
  - ホ) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。
- (6) サービス担当者会議の開催
- イ) 居宅サービス計画原案を作成した場合は 原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。
  - ロ) 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。
  - ハ) 居宅サービス計画の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て行う会議において、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う事ができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。
- (7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。
- (8) サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。
- イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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とにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活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、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。
  - ロ) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。
- (9) 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。
- イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便

宜の提供を行う。

- ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

### 【利用料、その他の費用の額】

第9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の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、利用料を徴収しない。

### 【法定代理受領サービスに係る報告】

- 第10条 (1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、当該国民健康保険連合会に対して提出する。

### 【利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付】

第11条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

### 【相談・苦情への対応】

- 第12条 (1) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。
- (2) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
- (3) 事業所は、提供した事業に関し、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若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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。
- (4) 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

### 【個人情報の保護】

第13条 (1) 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱

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ものとする。

- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、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ものとする。

### 【秘密の保持】

- 第 14 条 (1) 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。
- (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。

### 【事故発生時の対応】

- 第 15 条 介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、市町村、利用者の家族等及び利用の介護サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

### 【虐待の防止】

第 16 条 事業者は、虐待の未然の防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応、の観点を踏まえ、次に掲げる措置を行なう。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所内において、虐待の防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

担当者 管理者 田中佐知子

### 【感染症予防、まん延防止の対策】

- 第 17 条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会（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 月に一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

### 【身体拘束】

- 第 18 条 事業者は、身体的拘束等の更なる適正を図る観点から、次の措置を講じます。

- (1) 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
- (2) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、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。

- (3) 緊急やむを得ない理由については、切迫性・非代替性及び一時性の3つの要件を満たす事について、組織としてこれらの要件の確認等の手続を極めて慎重に行う事とし、その具体的な内容について記録する。
- (4) 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（厚生省令第38号、平成11年3月31日）第29条第2項の規定に基づき、当該記録は、2年間保存する。

### 【業務継続計画の策定等】

第19条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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（「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ます。

- (1) 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実施します。
- (2) 事業者は、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。

### 【従業員の研修等】

第20条 (1) 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

イ) 採用時研修 採用後4か月以内

ロ) 継続研修 年6回以上

- (2) 事業所は、適切な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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行なう。
- (3) 事業所は、従業員に対し、利用者の情報、サービス提供上の留意事項やサービス内容を検討する事を目的とした会議を、週1回開催する。（毎週金曜日：8時30分～）

### 【その他の運営に関する留意事項】

第21条 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、指定居宅介護支援サービスの完結した日から5年間は保存するものとする。

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人 博報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、令和3年4月1日から施行する。

最終改定：令和6年6月1日