

介護老人保健施設 とちのき
居宅介護支援事業所
運 営 規 程

医療法人社団 医聖会

(事業の目的)

第1条 要介護状態の高齢者の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容を記した居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うとともに、要介護者が介護保険施設等の入所を希望する場合は、介護保険施設等への紹介等の情報提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 利用者が要介護状態に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、生活全般にわたる相談・援助を行う。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
 3. 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。又、利用者から複数の事業所の紹介や選定理由の説明を求めることが出来る。事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙1の通りである。前期・後期ごとに利用割合を説明し、同意・交付する。
 4. 医療系サービス（訪問看護・通所リハビリテーション等）の利用を希望している場合、その他必要な場合において、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求め、この意見を求めた主治の医師等にケアプランを交付する。
 5. 事業の運営に当たっては、主治医や医療機関、地域包括支援センター、他の居宅支援事業者、介護保険施設等との連携に努め、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状況に係わる情報で必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師、薬剤師に提供する。
 6. 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化防止に配慮し、主治医や医療機関等との連携を考慮し居宅サービス計画の作成・提供を行う。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、居宅介護支援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。
 7. 自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
 8. 事業の運営に当たっては、精華町（保険者）、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に既定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者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。
 9. 地域包括支援センターから介護予防サービス計画作成の依頼があった場合は、状況に応じて契約に基づき受託する。
 10. 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、その支援を行う。

11. 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、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
12. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を行う講ずるよう努める。
13. 障がい福祉サービスから介護保険サービスへのスムーズに移行ができるよう障がい福祉制度の相談支援員と連携を密に行う。
14. サービスを提供するうえで知り得た利用者等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この守秘義務は本契約終了後も同様とする。
15. 上記の他「介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の人員等の基準等に関する条例（平成26年京都府条例第18号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（事業の名称等）

第3条 名称・所在地・サービスの種類は次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人社団 医聖会 介護老人保健施設とちのき
- (2) 所在地 京都府相楽郡精華町精華台7丁目4番1
- (3) サービスの種類 居宅介護支援

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 介護老人保健施設とちのき（以下、事業所という）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：1名 常勤兼務（主任介護支援専門員と兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整等を行い、適切な事業の運営が行われるよう統括する。
- (2) 主任介護支援専門員：1名 常勤兼務（管理者と兼務）
介護支援専門員は利用者の居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成並に要介護認定に係る相談・申請、居宅サービス事業者との連絡調整等を行う。
- (3) 事務員：1名 非常勤兼務
居宅管理者指導のもと、事務の処理を行う。

（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：月曜日から土曜日。
ただし、祝日及び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～午後5時30分。

（サービス提供地域）

第6条 精華町、木津川市

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第7条 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を交付し口頭で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るものとする。

2. 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から求められたときは、これを提示する。
3. 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。
4. 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。
5. 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か月前には行われるよう必要な援助を行う。
6. 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、サービス事業者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。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況を前期・後期ごとに利用割合を説明し、同意・交付する。
7. 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）に入院する必要が生じた場合には、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。
8. 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。
 - (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - (2) 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
 - (3) 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とおりとする。

- (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
利用者等から相談を受け付ける場所は第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
居宅サービス計画作成開始にあたっては、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。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

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって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。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意する。

- 介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、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介護サービス計画の原案を作成する。
- 介護支援専門員は、要介護認定更新時や利用者の心身の状況の変化、希望及び、置かれている環境の変化に合わせて居宅サービス計画を見直す。
- 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。
- 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。
- 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

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。但

し、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。

(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) 担当地域包括支援センターからの要支援者の介護予防サービス計画作成の委託
介護支援専門員は、要支援者の介護予防サービス計画作成を担当の地域包括支援センターから委託された場合は、状況に応じて契約に基づき受託し下記の行為等を行う。

- ①利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境等をアセスメントする。
- ②利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境等を踏まえて、自立支援に向けた介護予防サービス計画を利用者・家族とともに立案し、文書による同意を得て書面を交付する。
- ③介護予防サービスの開始前には、各介護予防支援事業者、利用者・家族を含めたサービス担当者会議を開催する。
- ④利用者の心身の状況の変化や、自立支援に向けた介護予防サービス計画書に添ったサービスが行われているか、定期的に、家庭訪問をして、本人、家族に面接し、ケアプランの評価を記録する。状況については、地域包括支援センターへ報告する。

2. 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。

(1) 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。

(2) 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。

3. 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

(1) 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。

(2) 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。

(利用料等)

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。

2. サービスを提供する際には、あらかじめ利用者や家族に対しサービス内容及び費用について書面にて交付の上、説明し同意を得る。
3. 保険料の滞納等により法定代理受領が出来なくなった場合は、利用者に居宅サービス計画費を全額請求し、領収に際しては指定居宅介護支援提供証明書を発行する。
4. 交通費については無料とする。ただし、通常の事業の実施範囲以外については、重要事項説明書の通りの交通費を徴収する。
5. その他の費用が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。
6. 介護予防サービス計画費の委託料に関しては、委託を受けた地域包括支援センターの定めた料金を徴収する。

(サービス提供の記録)

第10条 事業所は、居宅介護支援・介護予防支援の提供に際し必要な書類の記載を行い、この契約の終了後5年間は保管する。

(掲示)

第11条 事業所内に運営規程の概要及び勤務体制等を記載した重要事項説明書を掲示する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第12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った場合には、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しなければならない。

(相談・苦情処理)

第13条 事業所は、提供した居宅介護支援の相談・苦情について窓口を設置し、マニュアルに沿って迅速・適切に対応する。

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。

(個人情報保護)

第 13 条 事業所は、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。

2. 事業者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。

(秘密の保持)

第 14 条 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 事業所は、提供した居宅介護支援により事故が発生した場合は、緊急時・事故発生マニュアルに沿って利用者の家族、保険者等に連絡し、必要な措置を講じる。また、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

(緊急時の対応)

第 16 条 事業所は、居宅介護支援を行う上で利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、緊急時・事故発生マニュアルに沿って家族並びに主治医に連絡を取る等の措置を講じる。

(虐待の防止)

第 17 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、担当者を選定します。また、従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁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、市町村に通報します。

(勤務体制の確保等)

第 18 条 事業所は、利用者に対し、適切な居宅介護支援を提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2. 事業所は、利用者に直接影響を及ぼさない業務を除いて、事業所の職員によって居宅介護支援を提供する。

3. 事業所は、職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第 19 条 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じま

す。

- ①事業所において感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会を概ね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備しています。
- ③従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(業務継続計画の策定等について)

- 第 20 条 ①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為の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②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します。
- ③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います。

(ハラスメント防止)

- 第 21 条 事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう職員、取引先事業者、利用者及びその家族等によるハラスメントの防止に向け取り組みます。

(その他運営に関する留意事項)

- 第 22 条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。
2. 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
 3. 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、医療法人社団医聖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

(施行期日)

- 本規程は、平成27年4月1日より施行する。
- この規程は、平成29年4月1日より一部改訂し、同日より施行する。
- この規程は、平成29年9月1日より一部改訂し、同日より施行する。
- この規程は、平成30年3月1日より一部改訂し、同日より施行する。
- この規程は、平成30年4月1日より一部改訂し、同日より施行する。
- この規程は、平成31年4月1日より一部改訂し、同日より施行する。
- この規程は 令和3年4月1日より一部改訂し、同日より施行します。
- この規程は 令和4年4月1日より一部改訂し、同日より施行します。
- この規程は 令和6年4月1日より一部改訂し、同日より施行します。