

社会福祉法人ま心苑会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、社会福祉法人ま心苑会(以下「事業者」という。)が設置運営する居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)の人員及び管理運営について必要な事項を定め、本事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業の運営方針は、次のとおりとする。

- (1) 本事業は、利用者が要介護者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行う。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、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) 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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 本事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、居宅サービス事業者等、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ま心苑居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 熊本県八代市敷川内町2251番地の1

(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、事業所に勤務する介護支援専門員の管理及び本事業の利用の申込みに係る整理、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、介護支援専門員の指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上(常勤職員 1名)
なお、利用者(要支援者の場合は数を3分の1として計算します)が44(ケアプランデータ連携システムを活用し、事務員を配置している場合は49人)人又はその端数を増す毎に1名増員する。
介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、その心身の状況や置かれてい

る環境などを勘案し、居宅サービス等を適切に利用できるようサービスの種類、内容などを記載した居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス等の提供が確保されるよう居宅サービス事業者等、介護保険施設等の連絡調整を行う。

(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) 営業日は、通常月曜から金曜までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時から午後5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族(以下、「利用申込者等」という。)に対し、運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者等がサービスの選択に資するための重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について、利用申込者の同意を得た後、居宅介護支援を提供するものとする。

- 2 居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の被保険証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- 3 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者宅その他必要と認められる場所等とする。
- 4 サービス担当者会議は、事業所の会議室又は利用者の居宅等にて行う。
- 5 居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談した上で、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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する上で解決すべき課題を把握(アセスメント)するものとする。
 - (2) 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の医師等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求めるものとする。
 - (3) 介護支援専門員は、アセスメントの結果に基づき、利用者・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て、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画原案を作成した上で、その内容を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とともに、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。

- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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ものとする。この場合において、月に1回は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、その結果を記録するものとする。
- (5) 利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- (6) 要介護認定の申請が行われていない場合は、利用申込書の意味を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ものとする。

(通常の実業の実施地域)

第7条 通常の実業の実施地域は、八代市の地域とする。

(利用料等)

第8条 居宅介護支援を提供した際に、利用者からの支払いを受ける場合における利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額とし、当該居宅介護支援が法定代理受領分であるときには、無料とする。

- 2 通常の実業の実施地域以外の地域の利用者の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合に要した交通費について、公共交通機関を利用した場合は実費とし、自動車を使用した場合は通常の実業の実施地域を超えた地点から、片道1キロメートル当たり37円とする。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。
- 4 提供した居宅介護支援について、法定代理受領分以外の利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(秘密の保持)

第9条 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 介護支援専門員等であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため介護支援専門員等でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、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ものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族及び市町村等に連絡を行うとともに、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は、速やかに賠償するものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、自ら提供した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居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(記録の整備)

第12条 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (9) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(身体的拘束等の適正化)

第13条 身体的拘束等適正化に係る事項を次の各号に定める。

- (1) 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、身体的拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。

(高齢者虐待の防止)

第14条 虐待の発生又はその再発を防止するための事項を次の各号に定める。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染症対策の強化)

第15条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に定める。

- (1) 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) 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。
- (3) 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。

(業務継続計画)

第16条 業務継続計画に関する事項を次の各号に定める。

- (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ための計画(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) 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実施しなければならない。
- (3) 指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(他のサービス事業所との連携によるモニタリング)

第17条 次の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能であることを次の各号に定める。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i) 利用者の状態が安定していること。
 - ii) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。
 - iii) テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- (3) 少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅を訪問すること。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。ただし、準備要介護認定にかかる事項については、熊本県知事の指定を受けた日から施行する。

附 則（平成13年3月29日議案第4号）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日議案第9号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月26日議案第5号）

- 1 この規程は、平成18年4月1日から適用する。
- 2 前項の規定にかかわらず、第6条第5項（3）については、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成18年12月15日議案第5号）

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成25年11月27日議案第5号）

この規程は、平成25年12月1日より施行する。

附 則（平成27年5月26日議案第5号）

この規程は、平成27年6月1日より施行する。

附 則（平成30年3月16日議案第9号）

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

附 則（令和2年3月18日第10号議案）

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

附 則（令和6年3月19日第9号議案）

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

附 則（令和6年6月11日第5号議案）

この規程は、令和6年7月1日より施行する。

附 則（令和7年3月17日第5号議案）

この規程は、令和7年4月1日より施行する。

附 則（令和8年3月19日第9号議案）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。