

つつじが丘居宅介護支援事業所 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社つつじヶ丘在宅総合センター(以下「当法人」という。)が開設するつつじが丘居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(以下(事業)という。)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。)が要介護状態又は要支援状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切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 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立って援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 つつじヶ丘居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 東京都調布市西つつじヶ丘2丁目19番地6
第三コーポ横田202号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の

申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 2名（うち、1名管理者）

常勤専従 2名 ・

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から金曜日

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 9：00～18：00

（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とおりとする。

(1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を当事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

① 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。

③ 使用する課題分析票は「居宅サービス計画ガイドライン」とする。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事が可能であることを説明し理解を得なければならない。作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、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等について説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(4) サービス担当者会議の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画の確定

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について、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ものとする。

(6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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ものとする。

(7) 介護支援専門員は、少なくとも月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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が決める基準(告示上の報酬額)によるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合は、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、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) 実施地域を越えて片道おおむね1km以上の場合、1kmにつき10円。

4 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した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、調布市・狛江市・三鷹市・世田谷区とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する利用者からの苦情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。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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の従業者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。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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12条 事業所は、利用者又は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り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しない物とし、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家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、当法人の虐待防止のための指針に則り、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 当法人は虐待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。)及び研修を定期的実施するとともに、その結果について介護支援専門員に周知を図る。

(2) 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。

(3) 虐待を防止するための指針の整備

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等)

- 第14条 当法人は、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、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」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当法人は、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(1年1回以上)に実施するものとする。
 - 3 当法人は、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。

(感染症予防・まん延防止の対策)

- 第15条 当法人は、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、次の号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 当法人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。)を定期的(6ヶ月に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) 当法人における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 当法人は、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実施する。

(身体拘束)

- 第16条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体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利用を記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

- 第17条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、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。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 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。
 - 3 事業所は、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か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。
 - 4 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、当法人の方針に則り、

職場内又は利用者及びその関係者より、暴言・暴力及びその他ハラスメントなどについて、相談及び対応を行い、必要な措置を講じるものとする。

- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社つつじヶ丘在宅総合センター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

- この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 22 年 1 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
- この規則は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
- この規則は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。
- この規則は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。
- この規則は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。
- この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行とする。