

医療法人 社団 恵生会 介護老人保健施設
リハセンターさわやか ケアマネステーション
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 恵生会が開設する、医療法人 社団 恵生会 介護老人保健施設 リハセンターさわやか ケアマネステーション（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が要介護状態又は、要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し支援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、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助に関する専門的知識と技術をもって支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、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り組みを行なう者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 居宅介護支援の提供に当たっては、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、サービス提供に際し特定の種類又は特定の事業者に偏ることがないように公正中立に行うこととする。
 - 4 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所については、利用者の求めに応じて複数の事業所の紹介を行うこととする。また、居宅サービス計画に当該事業所を位置づけた理由も求めに応じて説明を行うものとする。

(手続)

- 第3条 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に際し、事前に利用申込者又は、その家族に対し運営規程の概要等、サービスの選択に必要と認められる重要事項を記した文書をもって説明を行い、支援の開始について同意を得るものとする。
- 2 介護支援専門員は被保険者証の提示を受け、被保険者資格、要介護認定、要支援認定の有無及び、その有効期限の確認をする。
 - 3 要介護認定等を受けていない利用申込者には、申請の有無を確認し、無い場合には、その意思を踏まえて、申請等必要な援助を行なう。
 - 4 利用者の要介護認定等の更新申請が、有効期間の1カ月を残して行なわれるよう援助する。
 - 5 介護支援専門員は常に身分を証する書類を携行し、利用者又は、その家族に提示できるようにする。

(事業所の名称等)

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 医療法人 社団恵生会 介護老人保健施設
リハセンターさわやか ケアマネステーション
- 2 所在地 横浜市旭区白根町932-1
- 3 電話番号 045-279-9001

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 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。

員数の基準は法令の定めるところとする。

- 1 管理者 1名 (常勤兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務管理を一元的に行うものとする。
- 2 介護支援専門員 3名以上 (常勤専従2名以上、常勤兼務1名以上)
 - 一 指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に提供すること。
 - 二 利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握すること。
 - 三 居宅サービス計画の原案を作成すること。
 - 四 サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の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こと。
 - 五 居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。

(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
月曜日から土曜日までとする(祝日は営業する)。但し、12月29日から1月3日は除く。
- 2 営業時間
月曜から土曜 午前8時30分から午後5時30分までとする。

営業時間外は各担当ケアマネジャーの携帯電話にて24時間連絡対応

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は別紙のとおりとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金等)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金は、次のとおりとする。

- 1 居宅介護支援の提供方法および内容は次のとおりとする。
 - 一 利用者の相談を受ける場所：事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所において行なうものとする。
 - 二 使用する課題分析の種類：利用者の状況を勘案し、書式化された独自方式を使用する。
 - 三 サービス担当者会議の開催場所：事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
 - 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上、必要に応じて訪問するものとする。ただし、利用者の同意が得られ、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、担当者その歩の関係者の合意が得られている場合には、2月に1回は居宅を訪問する。
 - イ) 利用者の状態が安定していること。
 - ロ) 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)
 - ハ) 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。
 - 五 指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に提供すること。
 - 六 利用者及びその家族に面接し課題分析により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すること。
 - 七 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。
 - 八 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の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こと。
 - 九 居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得ること。
 - 十 居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。
- 2 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理事務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。
- 3 第7条の通常事業の実施地域を越えて行なう指定居宅介護支援に要した交通費について公共の交通機関を利用の場合は通常事業の実施地域を超えた地点から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、徴収しないものとする。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者または、その家族に対して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）を受けるとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第10条 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に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者の苦情に対して、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、改善の措置に講じ記録して再発防止に努めることとする。その上で利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 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なうとともに必要な措置を行なう。
- 2 事業所は、サービス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なう。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(感染症及び災害発生時の対応)

第12条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画の作成および研修の実施、訓練を実施する。

(高齢者虐待防止への対応)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための担当者および責任者の選定、委員会の開催、指針の整備、研修を行なう。

(個人情報の保護)

- 第14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」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 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。

(ハラスメント防止への対応)

第15条 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、職場および訪問先において行われる性的な言動また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等の就業環境が害されることを防止するための取り組みを行なう。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための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。

一 採用時研修： 採用後1ヶ月以内

二 継続研修： 年2回

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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に従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規約に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長が定めることとする。

付則

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成22年7月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成25年5月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成26年1月16日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成26年4月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成26年4月16日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成26年5月9日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成26年8月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成27年1月16日から一部改正にて施行する。

この規程は、平成27年9月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、平成27年12月16日から一部改正にて施行する。

この規定は、平成28年3月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、平成28年11月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、平成30年4月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、平成30年12月1日から一部改正にて施行する。

この規程は、令和1年5月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和2年2月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和3年4月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和3年8月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和4年4月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和5年4月1日から一部改正にて施行する。

この規定は、令和6年4月1日から一部改正にて施行する。