「介護老人保健施設さわやかセンター」居宅介護支援事業所　運営規程

（事業の目的）

第１条　当運営規定は、医療法人けんゆう会が運営する「介護老人保健施設さわやかセンター」（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（以下、「事業」と略す）の適正な運営を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、もって事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者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ことを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮したものとする。

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することのないよう、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者、介護保険施設等との連携に努める。

（事業の運営）

第３条　事業所は、事業の実施にあたり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第７７号)第２条第６号に規定する暴力団員及び小林市暴力団排除条例(平成２３年小林市条例第２５号)第２条第３号に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

（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　　医療法人けんゆう会
　　介護老人保健施設さわやかセンター居宅介護支援事業所

（２）所在地　　宮崎県小林市堤３００８番地１

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第５条　事業者における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者（主任介護支援専門員）　　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、法律等において規定されて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）介護支援専門員等　　介護支援専門員　１名以上（常勤職員）

介護支援専門員は、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。

(営業日および営業時間)

第６条　営業日及び営業時間は次のとおりとする。

（１）　営業日　原則として、月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝祭日、年末年始の１２月３１日～１月３日までを除く

（２）営業時間　通常、月曜日から金曜日の８：００～１７：００、土曜日は８：００～１２：００までとする。

（３）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

(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

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うえで、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の種類は独自アセスメントシートとする。

　　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うえ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、居宅サービス計画原案に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ことが可能であること等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。
（４）サービス担当者会議等の実施
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。利用者が医療系サービス（通所リハビリテーション、訪問看護等）の利用を希望している場合、又はその他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治医の医師又は歯科医師の意見を求めるものとする。
介護支援専門員は、必要時、利用者の同意を得て、主治医の医師、薬剤師、歯科医師に情報提供し、意見を求めた場合、主治医の医師等に計画書を交付する。
（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付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うえで、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）居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。また、提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼する。
（７）サービス実施状況の継続的な把握及び評価
居宅サービス計画の作成後においても、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。
利用者の状態が安定している場合、主治医、サービス事業所の同意の下、本人、家族にメリット、デメリットを説明、同意を得たうえで、テレビ電話等を活用したモニタリングを実施する。
（８）地域ケア会議における関係者間の情報共有
地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

（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、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
２　指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、予め、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明する。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、小林市（旧須木村、野尻町を除く）とする。
ただし、通常の実施地域は利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

（緊急時の対応方法）
第１０条　事業所は、サービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従うものとする。

（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、必要な措置を講ずるものとする。
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。
３　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賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）
第１２条　事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族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１３条　事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」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家族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利用者又は家族の同意を、予め書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
（１）事業所における虐待の防止のため、対策を検討する委員会を、定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
（２）事業所における虐待防止のための指針を整備する。
（３）事業所において、介護支援専門員に対し、虐待防止の為の研修や訓練を定期的に実施する。
（４）措置を適切に実施するための担当者を置く。
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。

(契約の終了について)

第１５条　利用者の都合でサービスを終了する場合、利用者の申し出によりいつでも解約する。
２　事業所は、利用者又はその家族が事業所や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知する事により、直ちにこの契約を解約する。
また、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供する事が困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介や、その他の必要な措置を講じる。
３　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了する。
（１）利用者が介護保険施設に入所した場合
（２）利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）、要支援と認定された場合
（３）やむを得ない事情により当施設を閉鎖する場合
（４）利用者が死亡した場合

（勤務体制の確保）

第１６条　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、職場において行われる性的な言動や優越的な関係を背景とした言動を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の方針を明確にするなど必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定）

第１７条　事業所は、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や、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

２　事業所は、介護支援専門員に対して、業務継続計画について、周知と必要な研修、訓練を定期的に実施する。

３　事業所は、定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて、業務継続計画の変更をする。

（感染症の予防及びまん延防止の為の措置）

第１８条　事業所は、指定居宅介護支援事業所において感染症が発生、まん延しないように次にあげる措置を講じる。

（１）　感染症予防・まん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね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）事業所における感染症予防・まん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症予防・まん延防止のための研修や訓練を定期的に実施する。

（身体拘束等の適正化について）

第１９条　事業所は、身体拘束等の適正化を図る観点から委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を開催し定期的に研修を開催するものとする。

２　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理由を記録するものとする。

（研修等の実施について）

第２０条　事業所は、多様化・複雑化する課題に対応するために、介護保険以外の制や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、ヤングケアラー、障害者、生活困窮他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加する。

（ハラスメントの防止について）

第２１条　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、職場におい

て行な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（カスタマーハラスメント防止）

第２２条　労働施策総合推進法が定義する６種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過度な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記を想定とする。

①精神的な攻撃（大声での叱責・威圧的な言動）

②過大な要求（長時間にわたり執拗な要求やクレーム）

③個の侵害（サービス提供に関係ない情報を引き出そうとする）

上記のような事象がみられた場合、複数名での対応やサービス提供についての停止や契約解除の措置を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第２３条　事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

２　事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

①採用時研修　採用後３か月以内

②継続研修　　年３回

③初めて就業した介護支援専門員については、就業後６ケ月から１年の間に県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保する。

３ 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

４ 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。

５ 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、事業所と従業者との間で、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の内容を盛り込んだ雇用契約書を交わす。

６ 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し次に揚げる起算日から2年間保存する。

①　居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日

②　指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の発生及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日。

③　市町村への通知に係る記録については当該通知の日。

７ この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人けんゆう会と事業所

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、平成２９年　６月３０日から施行する。
平成２９年１２月　１日変更（９条、１０条）
平成３０年　４月　１日変更（６条）
令和　３年　４月　１日変更
（１３条、１５～１７条追加及び条項全面変更）
令和　６年　４月　１日変更
（５条、７条、８条、１０条、１５条、２０条、２１条追加及び変更）
令和　８年１０月１日変更（２１条、２２条、２３条追加）