

居宅介護 長江 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社プロケアしまなみ(以下「事業者」)が運営する居宅介護支援事業所 居宅介護 長江(以下「事業所」)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」)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、要介護状態の高齢者(以下「利用者」)に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し特定の種類又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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 名 称 居宅介護 長江

(2) 所在地 広島県尾道市山波町343番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 2人以上(1名は管理者と兼ねる。)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月31日から1月3日)を除く。

(2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの選定理由とサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の入院している病院、入所している施設、居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式は、厚生労働省の課題分析標準 23 項目に準じて行う事とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 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。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも 1 月に 1 回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- (1) 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) 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- (3) 次項に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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。
・通常事業の実施地域を超えた地点から路程1キロメートルあたり20円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、尾道市(因島地区、瀬戸田町、百島町、御調町を除く)及び福山市の一部(西部日常生活圏域)とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、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や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。

2 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行う。

3 事業者は、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するものとする。

(苦情処理等)

第11条 事業者は、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計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会(以下「市等」)が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(個人情報の保護)

第12条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。この個人情報保護義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める個人情報保護義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 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こととする。

(従業員の研修)

第13条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2)継続研修 年6回

(ハラスメント対策)

第14条 事業者は、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントの防止のため法人全体で次の措置を講ずる。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確にし周知、啓発を行う。
- (2) ハラスメント指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 介護支援専門員に対し、ハラスメント対策についての研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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(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 事業者は、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法人全体で定期的実施する。
- 3 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。

(感染対策)

第16条 事業所における感染症の予防及びまん延のため法人全体で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り、事業所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。

- 2 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止)

第17条 事業者は、利用者の人格を尊重し安心・安全な生活が営まれるよう業務体制を整備する。

- 2 虐待の防止のため法人全体で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行う。
- 3 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
- 4 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(おおよそ3ヶ月に1回)実施する。
- 5 上記措置を適切に実施するための担当者を法人において置くものとする。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者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理由を記録するものとする。

(記録の整備、掲示等)

第19条 事業者は、利用者に対する指定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2年間保存するものとする。

- (1) 指定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

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

3 事業者は、前項に規定する事項を記載した文書を紙媒体もしくは電磁的記録様式にていつでも関係者に自由に閲覧させることが出来るものとする。

(電磁的記録等)

第20条 事業者は、省令の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等、人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

2 事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」)のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行

平成28年6月1日	一部改訂
平成29年2月1日	一部改訂
平成29年7月3日	一部改訂
平成29年9月11日	一部改訂
平成30年3月1日	一部改訂
平成30年4月1日	一部改訂
平成30年8月1日	一部改訂
平成31年3月1日	一部改訂
平成31年4月1日	一部改訂
令和1年6月1日	一部改訂
令和1年7月16日	一部改訂
令和1年8月1日	一部改訂
令和1年9月1日	一部改訂
令和2年1月1日	一部改訂

令和 2年 4月 1日	一部改訂
令和 2年 6月 1日	一部改訂
令和 2年 8月 1日	一部改訂
令和 3年 4月 1日	一部改訂
令和 5年 3月 15日	一部改訂
令和 6年 4月 1日	一部改訂