

# 佐原指定居宅介護支援事業所 運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人佐原病院が開設する、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、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にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその介護施設及び居宅において、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等に応じて、利用者の選択に基づき、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 事業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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又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、公平中立に行う。
  - 4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、他の指定居宅介護支援事業者との連携に務める。
  - 5 多様化、複雑化する課題に対応する取り組みとして、他制度に関する研修会や事例検討会に参加し質的向上を図る。

## (事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 佐原指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 喜多方市字永久7716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通りとする。

- 一 管理者(常勤) 1名
  - ①管理者は事業所を代表し、事業所の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
  - ②管理者は、従業員に本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
  - ③管理者は指定介護予防支援事業所の管理者との兼務を可能とする。
- 二 介護支援専門員 1名以上
  - ①第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
  - ②介護支援専門員は、利用者から委託があった場合には、要介護認定に必要な申請を代行する。
  - ③介護支援専門員は、市町村からの委託があった場合には、要介護認定に係る調査を行う。

④利用者44名、又はその端数を増すごとに1名を標準とする。

⑤介護支援専門員は指定介護予防支援事業所の介護支援専門員との兼務を可能とする。

#### (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通りとする。

一 営業日:月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、第1・3・5土曜日

(日曜日、祝祭日、お盆(8/14-15)、年末年始(12/31-1/3)は休日)

二 営業時間:8時30分～17時30分(土曜日は8時30分～12時30分)

三 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

特に、時間外は管理者並びに担当者に連絡が可能となるようにする。

#### (居宅介護支援事業所の提供方法)

第6条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。

2 指定居宅介護支援の提供を求められた時には利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。

3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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。

4 要介護認定等の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1ヵ月前には行われるよう必要な援助を行う。

5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

6 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

#### (居宅介護支援の内容)

第7条 介護支援専門員が行う居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとする。

一 居宅介護サービス計画の作成

(1)介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2)居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

(3)介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのお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支援するために解決すべき課題を把握する。

(4)介護支援専門員は、(3)に規定する課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族への面接を行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明して理解を得る。

(5)介護支援専門員は、利用者、家族の希望ならびに利用者について把握した課題に基づ

き、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、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

- (6) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地による意見を求めるものとする。
- (7) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

## 二 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護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事により、居宅介護サービス計画の実施状況の把握および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護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、その他便宜の提供を行う。

## 三 介護保険施設の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への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。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

## 四 主治医の意見等

- (1) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て医師又は歯科医師(以下「主治医等」という)の意見を求める。
- (2) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治医等の医学的観点からの留意事項が示されている時は、当該留意事項を尊重してこれを行う。

## 五 認定審査会の意見等

介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があつたときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者の同意を得てから実費の支払いを受けることが

できる。サービス実施地域を超え、片道 1kmあたり 50 円の支払いを受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は下記の地域とする。

喜多方市、北塩原村(北山、大塩地区)、西会津町(尾登、野沢地区)

(緊急時等における対処方法)

第 10 条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(高齢者虐待の防止)

第 11 条 事業所は、利用者などの人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次の通り必要な措置を講じる。

- 一 担当者を設置し、虐待を防止する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、その結果について職員に周知する。
- 二 虐待を防止するための指針を整備する。
- 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者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 12 条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、事業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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。また、職員に対し業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は事業所において感染症が発生しないよう措置を講じる。感染症の予防、蔓延防止の対策を検討する委員会の開催、指針の整備を行う。又、職員に対し感染症の予防、蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、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、身体的拘束等を行わないよう措置を講じる。緊急やむを得ず身体的拘束等を行った場合は、状況、理由等を記録し保管する。

(その他運営についての留意点)

第 15 条 事業所は、介護支援専門員及びその他の従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けなければならない。

2 介護支援専門員及び介護支援専門員であった者は、業務上知り得た利用者とその家族

の秘密を保持しなければならない。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、本人、家族の同意を予め文書により得ておくこととする。
- 4 事業所は、適切な事業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、業務上必要な範囲を超えたものにより職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化し必要な措置を講じる。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人佐原病院が定めるものとする。

(付則) この規定は、平成18年11月1日から施行する。

平成22年 2月 9日一部改訂。

令和 3年 3月 1日一部改訂。

令和 6年 4月 1日一部改訂。