

運 営 規 程

居 宅 介 護 支 援 事 業

医療法人財団 倉田会
しんど老人保健施設

(事業の目的)

- 第1条 しんど老人保健施設居宅介護支援事業は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じた自立した生活を送れるよう、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 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮して行ものとする。
- 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、利用者の選択に基づき適切な保険医療サービス及び福祉サービス等、多様なサービスを他事業者との連携により、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して行うものとする。
 - 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ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正・中立に行うものとする。
 - 4 事業の運営に当たっては、市町村及び、地域包括支援センター、他の指定介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

- 第3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 しんど老人保健施設
- (2) 所在地 神奈川県平塚市東真土4-5-27

(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種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は事業所の従業員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 4名以上（常勤専従3名、常勤兼務1名以上）
①介護支援専門員は、第2条の運営方針にもとづく業務にあたる。
②介護支援専門員は、利用者の数が44又はその端数を増すごとに1とする。
- (3) 職員の資質向上のために、採用時及び個別研修計画に基づいて定期的に研修を行う。

(営業日及び営業時間)

- 第5条 事業所の営業及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は月曜日から金曜日までとする。但し、祝日及び12月30日から1月3日まででは休日とする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。営業時間外の緊急連絡は留守番電話対応とする。但し、緊急時に対応できる携帯電話の番号が留守番電話の後にアナウンスされる。携帯電話は、基本的に管理者が携帯する。

(居宅介護支援の提供方法)

- 第6条 提供方法は、次のとおりとする。

- 1 介護支援専門員は身分証明書を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申し込み者又はその家族に対し、重要事項を記した文章を交付してサービスの選択ができることを説明し、利用申し込み者又はその家族の同意を得ることとする。
- 3 利用者の相談を受ける場所は、利用者宅及び事業所敷地内、その他必要と認められる場所とする。

- 4 指定居宅介護支援の提供を求められたときは、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間を確認する。
- 5 要介護認定を受けていない利用申込者については、申請が行われていない場合は、その利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な協力、援助を行うものとする。
- 6 要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成は、利用者・その家族の意思を尊重して医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者との連携を、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。
- 7 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に当たっては、要介護者の生活上の課題は多様であり、要介護者ごとに全く異なった課題がある中で、一人ひとりの要介護者等の実情や、その時々の状態の変化に合わせて最も必要とされるサービスを盛り込むという機能が必要であることを自覚して、次項からの 手順に従って居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を行うものとする。

（居宅介護支援の内容）

第7条 内容は、次のとおりとする。

- 1 居宅介護サービス計画の作成及び変更

〔居宅介護サービス計画の担当配置〕

（イ）居宅介護サービス計画の作成に関する業務は介護支援専門員が行う。

〔利用者等への情報提供〕

（ロ）居宅介護サービス計画作成にあたっては、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。

〔利用者の課題分析〕

（ハ）介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成にあたっては、「居宅サービス計画ガイドライン」を利用して評価を行う。その時、利用者の有している能力・置かれている環境等の評価を通じ、利用者が現に抱える問題点から解決すべき課題を明らかにし、利用者の自立した生活の実現を支援することを前提とする。なお、課題分析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こととし面接に先立ち面接の趣旨や目的を十分説明し、理解を得るようにする。

〔居宅介護サービス計画の原案作成〕

（ニ）介護支援専門員は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。又、居宅介護サービス計画には主治医の意見を尊重する。指定居宅サービスの提供が特定の種類や特定の事業者に偏ることなく、計画的に提供されるよう考慮する。利用者の生活全般を支援するという観点から、介護保険給付対象サービスのみならず保険給付対象外サービスやボランティア等によるサービスの利用も努めて盛り込むように配慮する。

〔担当者会議〕

（ホ）介護支援専門員は居宅サービスの担当者の会議を開催し、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からの意見を求め必要に応じて修正する。

〔利用者の同意〕

(へ) 介護支援専門員は利用者又はその家族に対し居宅介護支援計画書の内容について説明し利用者の同意を得て交付を行う。

- 2 サービスの実施状況等の継続的な把握・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ことにより、居宅介護サービス計画の実施状況及び利用者の課題の把握・評価を行い、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との連絡調整・その他の便宜の提供を行う。介護サービスの目標の達成を確認するため、月に1回の訪問を行う。また、実施状況については1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録する。

3 [介護保険施設への紹介等]

(イ) 介護支援専門員は利用者がその居宅において日常正確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への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供

(ロ) 介護支援専門員は介護保険施設等から退院又は退所を希望する要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料その他の費用は次のとおりとする。

- 1 居宅介護支援の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無い。
- 2 介護支援専門員が通常のサービス提供地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となる。
- | | |
|-----------------------------|--------|
| ・ 通常のサービス提供地域を越え、片道概ね30km未満 | 500円 |
| ・ 通常のサービス提供地域を越え、片道概ね30km以上 | 1,000円 |

(通常の事業の実施区域)

第9条 しんど老人保健施設居宅介護支援事業事業の実施地区については、平塚市内とする。

(他の居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第10条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があったときには、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びの実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第11条 介護支援専門員やその他の職員は、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等の秘密を保持する。事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるよう、契約時に契約書を交わす。又、研修等で秘密の保持について意識を高く持つ事を促す。

(苦情対応)

第12条 しんど老人保健施設及びその介護支援専門員に対する苦情があった時は、「サービス改善委員会」にて迅速・適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。提供サービス事業者についての苦情は、担当介護支援専門員が利用者の人としての

権利を守る立場で提供サービス事業者との調整を行う。

(業務継続計画の策定等)

第13条 内容は、次のとおりとする。

- 1 当事業所は、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 当事業所は、従業者に対し、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実施する。
- 3 当事業所は、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、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。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回定期的に実施する。
- 4 1から3までを適切に実施するための担当者を置く。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援等の提供中に、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、速やかに市町村へ通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15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じるものとする。

附 則

1. この規程は、平成12年 3月16日から施行する。
2. この規程は、平成12年 8月 1日から施行する。
3. この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。
4. この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。
5. この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。
6. この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
7. この規程は、平成18年 7月 1日から施行する。
8. この規程は、平成18年10月 1日から施行する。
9. この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
10. この規程は、平成20年 6月 1日から施行する。
11. この規程は、平成20年 7月16日から施行する。
12. この規程は、平成21年 1月 1日から施行する。
13. この規程は、平成21年10月16日から施行する。
14. この規程は、平成22年 6月16日から施行する。
15. この規程は、平成22年10月15日から施行する。
16. この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

17. この規程は、平成23年 6月 1日から施行する。
18. この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。
19. この規程は、平成23年 8月 1日から施行する。
20. この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
21. この規程は、平成24年 7月 1日から施行する。
22. この規程は、平成24年10月 1日から施行する。
23. この規程は、平成28年 8月 1日から施行する。
24. この規程は、平成29年 4月11日から施行する。
25. この規程は、平成29年 8月 1日から施行する。
26. この規程は、平成30年 2月 1日から施行する。
27. この規定は、平成30年 8月 1日から施行する。
28. この規定は、平成30年11月13日から施行する。
29. この規定は、平成31年 4月 1日から施行する。
30. この規定は、平成31年 4月20日から施行する。
31. この規定は、令和 2年11月 1日から施行する。
32. この規定は、令和 3年 1月 1日から施行する。
33. この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。
34. この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。
35. この規定は、令和 5年 7月 1日から施行する。
36. この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。
37. この規定は、令和 7年 2月 1日から施行する。
38. この規定は、令和 7年 3月 1日から施行する。
39. この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。