

『つぶあん』
運営規程

(指定居宅支援事業)

(事業の目的)

第1条

有限会社クラスタが開設する『つぶあん』がおこなう指定居宅介護支援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、地域に居住する要支援・要介護状態となった高齢者や障害者においても、その利用者が望む在宅生活を最大限実現できるよう、またできるだけ自立した生活を送れるよう総合的に援助していくことを目的とし、生活の充実とヒューマンサービスの視点を大切に考える。

(運営方針)

第2条

指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、利用者の残存機能の維持とその能力を最大限に活用した介護支援を提供し、できるだけ自立した日常生活を送れるよう努める。

第3条

指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、常に利用者の立場で居宅介護支援の提供をおこなう。

第4条

指定居宅介護支援は、常に要介護者・要支援者ひとりひとりのニーズを把握しておこない、利用者の求めるサービスに基づき居宅介護サービス計画を作成する。また、質の評価を常におこない、サービス改善に努めていく。

第5条

指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、利用者の置かれている環境や心身の状況を配慮し、適切な事業者のサービスを選択できるよう支援する。利用者は、サービス利用に際して、利用者や家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができる。また、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等び選定理由の説明を求める事ができる。

第6条

利用者が尊厳をもって生きることができるよう、本人の意思を尊重し、敬意をもって対応していく。また、プライバシーの確保や守秘義務に立った支援をおこなう。

第7条

指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、公正中立な立場から居宅介護支援を提供する。

第8条

利用者への速やかなサービス提供を実現するため、指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者及び医療機関等との連携に努める。

第9条

居宅介護支援は、要支援・要介護状態の軽減などを目的としておこなう。

第10条

指定居宅介護支援の事業及び介護支援専門員は、自らの評価が明確化できる環境を作り、自己点検を習慣づける。

(事業所の名称及び住所)

第11条

事業をおこなう指定居宅介護支援事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 つぶあん
- 2 所在地 神奈川県横須賀市坂本町2丁目22番地

(通常の事業の実施地域)

第12条

通常の事業の実施地域は横須賀市とする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第13条

指定居宅介護支援事業者に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者（主任介護支援専門員） 1名 （常勤・兼務）
- 2 介護支援専門員 1名以上（常勤・兼務）

第14条

管理者・介護支援専門員の職務内容は以下のとおりとする。

①管理者

- 1 居宅介護サービス計画の作成を介護支援専門員が適切におこなっているかの管理に関すること
- 2 従業員及び業務の一元的管理に関すること
- 3 本運営規程を遵守させるため必要な指示・命令に関すること
- 4 利用者のニーズに沿った適切なサービス提供にかかわる責任者の選任に関すること

②介護支援専門員

- 1 利用者の申請の代行に関すること
- 2 利用者に対するサービス事業者の情報提供に関すること
- 3 居宅介護サービス計画書の合議・作成に関すること
- 4 居宅介護サービス計画に基づいた事業者選定の助言・調整に関すること
- 5 サービス担当者会議の開催と調整に関すること
- 6 利用者への居宅介護サービス計画の説明とその合意に関すること
- 7 計画に沿った適切なサービスを実施しているかの状況把握に関すること
- 8 利用者の生活状況の把握に関すること
- 9 各サービス機関への情報提供とサービス実施方法等の調整に関すること
- 10 居宅介護サービス計画の見直し、調整、修正に関すること
- 11 利用者並びにサービス担当者との信頼関係構築に関すること
- 12 地域社会の現状を理解した上での不足しているサービスの開発に関すること
- 13 利用者個々の介護サービス支援の記録と管理に関すること
- 14 市町村又は国民健康保険団体連合会等への法定代理受領サービスに係る報告に関すること
- 15 利用者より申し出のあった場合の居宅介護サービス計画などの書類の交付に関すること
- 16 利用者が虚偽の行為等があった場合の市町村への通知に関すること
- 17 関係市町村に対するサービス提供前の受給資格確認に関すること

(営業日および営業時間)

第15条

指定居宅介護支援事業者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～金曜日とする。
- 2 休日 土・日曜日・祝日、12月30日～1月3日とする。
- 3 営業時間 9:00～18:00までとする。
- 4 その他、ファクシミリ・留守番電話等により24時間連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第16条

- 1 指定居宅介護支援においては、利用者に対し、運営規程・従業者の勤務体制・サービスの選択に必要な事項を記した文書などを提示し説明をおこない、同意を得た後に開始する。
- 2 介護支援専門員等が、利用者宅を訪問する際は、あらかじめ電話連絡等で訪問希望日、時間を確認する。

第17条

正当な理由なく指定居宅介護支援の提供は拒まないこととする。

第18条

指定居宅介護支援の利用申し込みに際して、本事業所自らが適切なサービスを提供することが困難であると認める場合は、他の事業者の紹介・調整等をおこなうこととする。

第19条

利用者から指定居宅介護支援のサービス提供の申し込みがあった場合、被保険者証等で被保険者資格、要介護認定の有無、有効期限等を確認する。

第20条

- 1 被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を踏まえ、必要な援助をおこなうこととする。指定居宅介護支援の提供開始にあたっては、利用者が要介護認定を受けていない場合には、その意向に沿って申請の援助をおこなう。
- 2 要介護認定等の更新の申請は、利用者が受けている要介護認定等の有効期限の満了日30日前にはおこなえるよう、必要な援助を提供する。

第21条

介護支援専門員は、訪問などに出向する際は、必ず身分証明を携帯する。利用者より身分証の提示を求められた際は、いつでも提示することとする。

第22条

具体的な提供方法は以下のとおりとする。

- 1 居宅介護サービス計画作成にあたっては、利用者が居住する地域の指定居宅サービス事業者等の情報を適正に利用者やその家族に説明する。
- 2 居宅介護サービス計画作成にあたっては、適切な方法で、利用者の残存能力や置かれている環境の評価等を通じて利用者の問題点を明らかにして、自立支援のために解決すべき課題を把握していく。また、すでに指定居宅サービスを受けている場合はその内容も評価していく。
- 3 課題把握のため利用者宅を訪問し、利用者やその家族から必要な情報やニーズについて相談する場合は、訪問の趣旨を明らかにし、十分理解の上でおこなう。
- 4 利用者の希望や解決すべき課題について、地域の指定居宅サービス事業の体制を考慮して、サービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を組み込んだ原案を作成する。

- 5 作成した原案については、サービス担当者会議の開催やサービス提供担当者との調整を通じて、専門的な意見を求めることとする。
- 6 居宅介護サービス計画に位置づけたサービスについて、保険給付対象サービスか否かの区分をし、種類、内容、利用料について利用者やその家族に説明をし、文書にて同意を得ることとする。
- 7 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 8 利用者の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡調整を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。また少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録する。
- 9 居宅介護サービス計画作成後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・調整を密に取り、計画の実施状況の把握、解決すべき課題の把握等をおこない必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、サービス事業者との連絡・調整をおこなう。
- 10 利用者が在宅生活を続けることが困難になった場合、もしくは指定介護保険施設等の入所を希望する場合は、主治医との相談・調整や施設サービス事業者の情報提供や紹介、その他必要な援助をおこなう。
- 11 指定介護保険施設等から退所・退院をしようとする要介護者から居宅介護サービス計画の作成依頼があった場合は、あらかじめ居宅介護サービス計画作成のための援助をおこなう
- 12 当該指定居宅介護支援事業者で利用者の来所相談を受ける場合は、プライバシーが確保できるようにし、専用の相談スペースでおこなうこととする。
- 13 サービス担当者会議を当該指定居宅介護支援事業者で開催する場合は、出席人数により事務室、相談スペースまたはその両方を使用しておこなうこととする。

（利用料、その他の費用）

第23条

居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び横須賀市長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領サービスである場合は、利用者へ利用料の徴収はおこなわない。また利用料は、事務所の見やすい場所へ常時提示をする。

第24条

その他の費用は、提供地域外の利用者宅への訪問をおこなう場合の交通費をいう。請求は、公共の交通機関を利用した往復の実費交通費とする。この場合はあらかじめ利用者及びその家族に同意を得た上で請求するものとする。

（費用の請求方法）

第25条

その他の費用及び利用料徴収の必要性が生じ支払いを受ける際は、毎月末日で締め、翌日10日までに利用者又はその家族に明細を記載した請求書を発行し、徴収時に領収書を発行する。

（緊急時における対応方法）

第26条

介護支援専門員等が訪問中、利用者に緊急事態が生じた際は、速やかに家族・主治医への連絡の措置を講ずる。

（虐待の防止）

第27条

虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 1 本事業所における虐待の防止のための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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、全介護支援専門員に周知徹底を図ることとする。
- 2 本事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 本事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束）

第28条

本事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第29条

業務継続計画の策定について次に掲げる措置を講じる。

- 1 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 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の実施するものとする。
- 3 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ものとする

(衛生管理等)

第30条

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための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月に1回以上開催するとともに、その結果について、全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の予防及び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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

(個人情報の保護)

第31条

個人情報の保護について次に掲げる措置を講じる。

- 1 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ものとする。
- 2 居宅介護支援サービスを提供して得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での居宅介護支援サービスの提供以外の目的に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、あらかじめ書面により得るものとする。

(相談・苦情・ハラスメント対応)

第32条

- 1 利用者からの相談、苦情、ハラスメント等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情、ハラスメント等について記録に残し、迅速に対応する。
- 2 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情やハラスメントに関して市町村や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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して、市町村や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。

(その他運営に関する重要事項)

第33条

常に質の高いサービスを提供するため、指定居宅介護支援事業者は次のとおり研修を実施する。

介護保険に関わるコーディネートに必要な医療・福祉・法律などの研修及び実習をおこなう

- | | |
|----------------|---------------|
| ①採用時研修・実習 | 採用後1ヶ月以内に3日以上 |
| ②継続研修・実習 | 年3回以上 |
| ③業務継続計画研修 | 年1回以上 |
| ④感染症およびまん延防止研修 | 年1回以上 |
| ⑤虐待防止研修 | 年1回以上 |

第34条(秘密保持)

指定居宅介護支援事業者であった者が、従事者でなくなった後も、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持することを、雇用時に文書にて契約する。

第35条

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社庄司クラスタと事業所の管理者とが協議の上定めるものとする。

- 附則
- この規程は、平成29年9月1日から施行する。
 - この規定は、平成31年2月1日から施行する。
 - この規定は、令和元年9月1日から施行する。
 - この規定は、令和元年11月1日から施行する。
 - この規定は、令和2年11月15日から施行する。
 - この規定は、令和6年4月1日から施行する。