

株式会社すまいる斑鳩支店居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社すまいる斑鳩支店が行う指定居宅介護支援事業者の事業（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、事業者は介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し可能なかぎり居宅において、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支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条
1. 事業は利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適正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. 事業の提供にあたっては、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、公正中立に行う。
 3. 事業の運営にあたっては、市町村、老人福祉法第二十条の七の二に規定する老人介護センター、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. 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 5. 指定居宅介護支援の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

(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とおりとする。

- (1) 名称 株式会社すまいる斑鳩支店
- (2) 所在地 奈良県生駒郡斑鳩町法隆寺南1-3-15

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業を行う事業所の職員の職種、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（居宅介護支援専門員兼務）
管理者は指定居宅介護支援の利用申し込みにかかわる調査、業務の実施状況の把握、苦情の処理その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2名（利用者が45名未満又はその端数を増すごとに1とする。）

介護支援専門員は利用者に対し介護保険事業者情報の提供を行い、居宅サービス計画又は、第1号介護予防支援事業・支援計画を作成及びサービス担当者会議を開催し、介護保険事業者との連携調整や個別サービス計画の提出を求めるとともに、地域包括支援センター等からの情報提供や事例提供の求めが有った場合には協力する。

- (3) 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間ならびに休業日)

第5条 事業所の営業日及び営業時間ならびに休業日は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日（但し電話連絡に関しては月曜日～日曜日）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 休業日 12月30日～1月3日

(指定居宅介護支援提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 相談を受ける場所は相談室。
- (2) 課題分析表の種類はMDS-HC方式。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は相談室または利用者宅。

尚、サービス担当者会議については、感染症対策等により利用者宅等で行うことが困難である場合や、人材の有効活用及びサービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、利用者の同意のもとならびに主治医、担当者、その他の関係者の合意を得た上でテレビ電話装置、インターネットを通じて行うWEBモニター、その他の情報通信機器等を活用して行う。

またその場合、利用者の状態が安定し且つ意思疎通が出来ることが前提とする。

尚、テレビ電話等の活用でのモニタリングでは収集できない情報については、他サービス事業者との連携により情報収集を行う。

- (4) 1ヶ月に1回以上は利用者宅を訪問する。

尚、テレビ電話、インターネット等を活用して行う場合は、少なくとも2ヶ月に1回（介護予防支援の場合6ヶ月に1回）は利用者宅を訪問する。

- (5) 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なら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上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、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。

作成した居宅サービス計画の総数のうち、前6ヵ月間の訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の占める割合ならびに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、別途文書の作成及び交付し、口頭により説明する。

- (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。

- (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。

- (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ものとする。

(利用料及びその他費用等)

- 第7条 1. 居宅介護支援の料金の内、法定代理受領分についての利用者負担額は無しとし、法定代理受領以外については同条第2項とする。
2. 事業の実施地域以外を訪問して居宅介護支援を行う場合の交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業者の自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- (1) 通常の実施地域を超えた地点から、片道1Kmにつき30円
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の実施地域は斑鳩町、王寺町、平群町、三郷町、安堵町、河合町、上牧町、大和郡山市小泉町より西側、香芝市の名阪自動車道出入口より北側の区域とする。

(衛生管理等)

- 第9条 事業所は、事業所において感染症が発生しまた蔓延しないよう、予防ならびに蔓延防止に関する取り組みを行う。
- また衛生管理マニュアル及び感染症マニュアルならびに業務継続計画等を作成し、職員への周知徹底とともに、研修ならびに講習会への参加等の実施を行い、衛生管理、業務継続に努める。
- 尚、感染症の予防及び蔓延防止の為の指針の整備及び委員会の設置を行い、委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(事故発生時の対応)

- 第10条 事業所が利用者に対して行う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、速やかに利用者の家族、当該市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 事業者は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じ、研修等を通じて職員の人権意識の向上及び知識、技術向上に努める。
また、職員が業務上にあたっての相談体制を整え、権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
2. 虐待の発生及び防止ならびに再発防止の為に検討する委員会の設置及び開催、担当者の決定、指針の整備を行い、虐待防止の推進に努める。
3. 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。

(業務継続計画の策定等)

第12条

1. 事業所は、前9条の記載の感染症ならびに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な実施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. 事業所は、職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定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的な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。

(その他運営についての留意事項)

第13条

1. 介護支援専門員の質的向上を図るために必要な研修に参加させる。
2. 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。
3. 従業者であった者が、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、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を、従業者との雇用規約の内容とする。
4. 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員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。

5. サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
6. 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し5年間保存する。
7. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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。