

なごみ居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 なごみ居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定めるとともに、高齢者が要介護状態となった場合に、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (2) 指定居宅介護支援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に、公平中立に行う。
- (3) 事業所の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、老人介護支援センター、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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 なごみ居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 沖縄県中頭郡西原町字池田757番地

(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、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤職員)

管理者は事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用に係る調整、業務の実施状況の把握及びその他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員

6名 以上	1名・・・常勤職員、管理者 5名以上・・・常勤職員
----------	------------------------------

- ・ 介護支援専門員は、要介護者等からの相談を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

・令和6年4月の介護保険法改正に伴って、担当件数を44名迄とする。

(営業日・営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日及び祝日とする。ただし12月31日から1月3日までの年末年始を休日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により24時間常時受付等が可能な状況とする。

(指定居宅介護支援事業所の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められたときは、これを提示するべき旨を指導する。
- (3) 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行を行うとともに、申請が行われてない被保険者の場合は速やかに申請が行われるように支援する。又、要介護認定を受けた被保険者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定有無、認定区分と有効期間を確かめる。
- (4) サービス作成開始に当っては、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、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当って利用者の有している能力、受けているサービス、利用者の生活全般についての状況を把握した上で利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (6) 使用する課題分析の種類は沖縄県版共通アセスメント様式とする。
- (7) 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2ヶ月前にできるように必要な支援をする。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の招集、照合等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
- (9) 事業所は、要介護認定者の在宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス、福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業所と連携しサービス担当者会議を開催し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- (10) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説

明し、文書により同意を得るものとする。

- (11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても月1回訪問、又は要件を満たした上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を使用したモニタリングを行った場合は2カ月に1回訪問し、利用者、家族、事業者との連携を継続的に行うことにより、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整、その他の便宜を行う。
- (12) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料の額)

第7条 指定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時は、利用者の負担は無しとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、西原町・浦添市・与那原町・那覇市の区域とし、その他地域は、相談に応ずる。ただし、実施地域を超えた場合においても、交通費の利用者負担は無しとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 指定介護支援提供に関する利用者からの苦情・ハラスメントに対して迅速かつ適正、丁寧に対応するため解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 利用者及びその家族の苦情・ハラスメント申し立て窓口を常設し相談担当を配置する。また担当者が不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なようにするとともに、相談及び苦情の内容について相談苦情記録簿を作成し確実に担当者に引き継ぐ体制をとる。

(秘密義務及び個人情報の保護)

第10条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者及びその家族等に関する個人情報は、正当な理由なく漏らすことがないように指導教育を適時行う。また事業所職員等の秘密保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

- 2 利用者のサービス提供上、必要と思われる情報提供については、利用者及びその家族に説明し、文書による同意を得るものとする。

(虐待防止・身体拘束廃止のための措置に関する事項)

第11条 利用者の人権擁護、身体拘束廃止、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止、身体拘束廃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)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束廃止、虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束廃止、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(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」)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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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 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ものとする。

(衛生管理等)

第13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)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、従業者に周知徹底を図る。
- (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、従業者に対し、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。

(職場環境の確保)

第14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、従業者の就業環境を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。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 居宅介護支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年4回
2. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を事業所の見やすい場所に掲示する。
 3. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、当該事業所から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
 4. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅支援の提供に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければならない。
 5. 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、沖縄県介護保険広域連合、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 6. 利用者に対する指定介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。
 7. サービス提供時に利用者の病状が急変した場合等に速やかに主治医や、協力医療機関への連絡など必要な措置を講じる。事業所に緊急連絡網体制を設置し備える。
 8. 居宅介護支援サービスの質の向上を目的に、利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週に1回又は、必要に応じ随時開催するものとする。
 9. この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は医療法人・愛和会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。

付則

- この規定は令和3年8月1日から施行する。
- この規定は令和4年4月1日から施行する。
- この規定は令和4年5月1日から施行する。
- この規定は令和4年9月1日から施行する。
- この規定は令和4年10月17日から施行する。
- この規定は令和5年3月1日から施行する。
- この規定は令和5年5月1日から施行する。
- この規定は令和5年7月1日から施行する。
- この規定は令和5年9月1日から施行する。
- この規定は令和6年2月1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。