

指定居宅介護支援事業所

## うおぬまケアセンター運営規程

(事業の目的)

**第1条** この事業は、在宅の要介護老人が居宅において、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、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、適切なサービス計画を提供することを目的とする。

(運営の方針)

**第2条** 居宅介護支援事業を、他の事業から独立して位置付け、人事、財務物品等の管理者の責任において実施することとする。

2 事業の実施にあたっては、各保険医療機関、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解の下に総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 地域の老人福祉ニーズの把握のため、保健師、在宅介護相談協力員と協力し具体的な処遇検討を行う。

(事務所の名称等)

**第3条** 事業を実施する事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| (1) 事業所の名称  | うおぬまケアセンター      |
| (2) 事業所の所在地 | 新潟県魚沼市新保 352 番地 |

(従事者の資格)

**第4条** 当事業所に従事する者（以下「職員」とする。）は、介護支援専門員の有資格者とする。

(職員の職種、員数および職務の内容)

**第5条** 事業者は、職員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- |                                                                                                                                                                    |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) 管理者                                                                                                                                                            | 1 人   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>主任介護支援専門員の有資格者で、事業運営の管理について、適正な資格を有する者とする。</li> <li>管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、適切に事業を実施できるよう総括する。</li> </ul> |       |
| (2) 介護支援専門員                                                                                                                                                        | 3 人以上 |

- ・ 要介護老人及びその家族に対して、地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金などの情報を適正に提出し、要介護老人及びその家族の希望を反映したサービス計画を作成・調整する。
- ・ 要介護老人の身体状況を踏まえて介護機器の紹介・選定及び具体的な使用方法の相談・指導を行う。
- ・ 介護認定において行われる訪問調査について、市町村から委託を受け行う。

(営業日及び営業時間)

**第6条** 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- |          |                                             |
|----------|---------------------------------------------|
| (1) 営業日  | 日曜日及び年末年始(12月31日から1月3日)を除く日                 |
| (2) 営業時間 | 午前8時15分から午後6時までとする。ただし、土曜日は午前9時から午後6時までとする。 |

ただし、上記による以外に電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

**第7条** 居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

- |                                      |
|--------------------------------------|
| (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。 |
| (2) 居宅サービス計画の提供に際しては、次の事項に留意・配慮する。   |

ア 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者の内容、料金などの情報を適正に提供する。

イ 利用者の課題分析にあたっては、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、利用者の現に抱えてい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を前提として行う。

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に説明し、理解を得るようにする。

ウ 利用者や家族の希望や課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、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などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

エ ウにより作成された居宅サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して十分に説明を行い、文書により同意を得ることとする。

オ 居宅介護サービス計画は、主治医である医師の意見を尊重するほか、認定審査会の意見に沿って作成することとする。

カ 指定居宅サービスの提供が特定の時期または特定の種類もしくは特定の事業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービスが提供されるよう考慮する。

キ 利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず、保険給付対象外サービスの保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も、努めて盛り込むよう配慮する。

(3) 居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービスの提供を実行した以降においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業者との連絡を密に行い、サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、引き続き利用者の課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整など便宜を図ることとする。また、利用者が介護保健施設等への入所を希望し、または居宅での日常生活の継続が困難と認められるに至ったときは、介護保険施設への紹介など便宜を図ることとする。

(4) 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し理解しやすいよう、説明することとする。

(利用する課題分析票の種類)

**第 8 条** 利用する課題分析票の種類は、『MDS－HC』『全社協ガイドライン』とする。

(利用者の相談を受ける場所)

**第 9 条** 利用者の相談を受ける場所は、居宅介護支援事業所相談室で行う。ただし、利用者の希望により利用者の居宅等においても行う。

(サービス担当者会議開催場所)

**第 10 条** 原則として利用者自宅で行う。ただし、必要に応じて居宅介護支援事業所、あるいは居宅介護サービス事業者等の事務室等を用いる。

(居宅訪問頻度)

**第 11 条** 介護サービス計画を作成し、これに従って介護サービスの提供がなされた後 1 週間以内にサービス提供及びサービス変更の必要性などを確認するため訪問を行う。

これ以降は、利用者の容体が安定しており、かつ介護サービス計画に従って順調に提供されている場合、少なくとも 1 月に 1 回利用者の居宅を訪問し、

利用者に面接を行い、その結果を記録する。

なお、これに関わらず利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合は、要介護者の状態を把握できるよう、必要に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(記録の保存)

**第 12 条** 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) アセスメントの結果記録
- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリングの結果記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存するものとする。

(利用料その他の費用)

**第 13 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た告示上の基準の額とする。

(通常の事業の実施地域)

**第 14 条** 通常事業を実施する地域は、次のとおりとする。

魚沼市内（全域）

(虐待防止に関する事項)

**第 15 条** 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止又はその再発を防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修を定期的を実施すること
- (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こと

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は当該利用者家族等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、速やかにこれを市に通

報するものとする。

(秘密保持)

**第 16 条** 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を服務心得として職員就業規則に明記する。

3 事業者は、サービス担当会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

**第 17 条** 事業者は感染症の発生又はそのまん延の防止をするために必要な措置を講ずるものとする。

(1) 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をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ることとする。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施することとする。

2 事業者は、職員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について衛生的な管理を行う。

(苦情処理・ハラスメント)

**第 18 条** 事業者は、提供したサービスについて利用者又はそのご家族からの苦情は、迅速適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講ずることとする。

2 事業者は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

5 事業者は、あらゆるハラスメントについて次のように定義し必要な措置を講ずる。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は組織として許容しない。職員、取引先業者、ご利用者及びその家族等を対象とする。

① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

(2) ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修を実施し、定期的に発生状況の把握に努め、再発防止に努めるものとする。

(3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置や、利用契約の解約等の措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

**第 19 条** 職員は、利用者に対する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魚沼市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

**第 20 条** 事業者は、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（BCP）」という。）を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

2 事業者は、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。

(その他運営に関する留意事項)

**第 21 条** 事業者は、社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に事業が実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。

なお、研修は、次のとおり設けるものとする。

① 採用時研修 採用後 2 カ月以内に実施

② 継続研修 年2回以上実施

**附 則**

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成12年12月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和7年4月1日から施行する。