

## 指定居宅介護支援事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団八雄会が開設する指定居宅介護事業所 居宅介護支援センター クローバー が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員（ケアマネージャー）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対して適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 2 事業の実施に当っては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

### (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。

- 一 名称 居宅介護支援センター クローバー
- 二 所在地 長崎県諫早市長田町2547番地

### (従業者の職種、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。

- 一 管理者 1名（常勤兼務、老健事務長と兼務）  
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。
- 二 介護支援専門員 2名（2名常勤専従）  
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。また、介護支援専門員1名に対して利用者数を35名以下とする。
- 三 事務職員 1名（常勤兼務、老健と兼務）  
必要な事務を行う。

### (営業日及び営業時間)

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。

- 一 営業日  
月曜日から土曜日までとする。ただし、お盆・年末年始はこの限りではない。
- 二 営業時間  
午前8時30分から午後5時30分までとする。

### 三 緊急時

携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとする。

- 一 指定居宅介護支援の提供開始に際し、利用申込者又はその家族に対し運営規程の概要、その他の利用申し込みのサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始については利用申込者の同意を得る。
- 二 提供内容は、要介護者等が日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう要介護者等からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画（居宅サービス計画）を作成し、その計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- 三 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則サービス担当者会議を開催する。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者会議を開催せず、担当者に対する照会等によるものとする。
- 四 各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的とする。
- 五 サービス担当者会議開催場所は、本人居宅及び事業所内相談室・サービス事業所において開催する。
- 六 介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 七 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証の上、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。
- 八 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係わる必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 九 指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、委託を受ける介護予防支援の件数に2分の1を乗じた数とし、当該業務を適正に実施する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、諫早市全域とする。

(利用料)

第8条 指定居宅介護支援に要する利用料は、介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。

(守秘義務)

第9条 事業所職員に対して、事業所職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても、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の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行う。但し、次の各号の情報については、当事業所は、利用者及び家族から予め文書で同意書を得ることとする。

- 一 介護保険サービスの利用のため市町村、地域包括支援センター、サービス事業所その他介護保険事業者等への情報提供（担当会議等）、あるいは、適切な医療を提供するための医療機関への医療情報の提供。
- 二 介護保健サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例発表。尚、この場合、個人を特定できないように仮名を使用することを厳守する。

(苦情処理・ハラスメント)

第10条 利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントを迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導・助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行う。

(虐待に関する事項)

第11条 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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ります。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束廃止に関して)

第12条 利用者又は、他の利用者の生命又は、身体を保護するため、緊急やむを得ない時を除き、身体拘束を行ってはならない。

2 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並び

に緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(事業継続計画)

第13条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画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。

(衛生管理)

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての重要事項)

第15条 指定介護事業所は、介護支援専門員としての質的向上を図るため各種研修会に積極的に参加させるものとし、また、業務体制を整備する

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団 八雄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。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。