

指定居宅介護支援事業所ハピネス茅ヶ崎運営規程

令和 6年 4月 1日

(目的)

第1条 社会福祉法人讃助の会が開設する居宅介護支援事業所ハピネス茅ヶ崎(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(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、事業所の介護支援専門員その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が、要介護状態となった高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態となった場合においても、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配慮し、及び利用者の選択に基づき、適切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する。

2 事業所の介護支援専門員等は、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居宅サービスが特定の種類や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。

(事業所の名称及び位置)

第3条 事業を行う事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1)名称 居宅介護支援事業所ハピネス茅ヶ崎
- (2)位置 神奈川県茅ヶ崎市赤羽根 155 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人 (常勤兼務)
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2)職員 介護支援専門員 3人以上(常勤兼務)
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、12月29日から12月31日まで、1月2日及び1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) 前項の営業日及び営業時間以外に利用者又はその家族から申出のあった場合は、必要に応じて事業を実施する。

(事業の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他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、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。また、指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行なう。

2 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者宅を訪問し、利用者及びその家族と面接し、利用者の身体状態・家族の状況・居住環境等の評価を通じて利用者及びその家族が現に抱える問題点を明らかにする。この場合において、介護支援専門員は面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (2) 利用者及びその家族に対し、居宅サービス計画書に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所を紹介する。また、利用者及びご家族は、複数の事業所の紹介を求めることができる。
- (3) 利用者及びその家族は居宅サービス計画に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できる。理由を求められた場合、十分に説明し、理解を得る。
- (4) 利用者及びその家族の希望並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、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供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。
- (5) サービス担当者会議(居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者

を召集して行なう会議)を開催し、担当者から専門的な見地からの意見を求める。

- (6) 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についての利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。居宅サービス計画書を作成し、利用者又はその家族に説明し同意を得た後に、指定居宅サービス事業者はその居宅サービス計画書を交付する。
- (7) 居宅サービス計画作成後においても、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事により、居宅サービス計画の実施状況の把握を行なうとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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なう。
- (8) 居宅サービス計画書作成後も月1回以上は利用者の居宅を訪問し、利用者の身体状態、その家族状況、居住環境を把握する為に面接を行う。また月1回モニタリングを実施し記録を行い、適切なサービスが実施されているか把握する。ただし、利用者の同意、主治医・サービス事業者からの合意が得られている場合、要件を満たした上でオンラインモニタリングを実施する。その場合においても居宅介護支援は2か月に1回、介護予防支援は6か月に1回は利用者の居宅を訪問する。オンラインモニタリングを実施する要件は下記の通りとする。
 - ①主治医の所見も踏まえ、頻繁なケアプランの変更が想定されないなど、利用者の状態が安定していること。
 - ②家族らのサポートがある場合も含め、利用者がテレビ電話等を介して意思表示ができること。
 - ③テレビ電話等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業所との連携により収集すること。
- (9) 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なう。
- (10) 介護保険施設等から退所又は退院しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行なう。
- (11) 利用者が提示する被保険証に居宅サービスの種類について

記載がある場合には、利用者とその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

(12) 居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるように努める。

(13) サービス担当者会議は新規居宅サービス計画書作成時・居宅サービス計画書見直し時に行なう。

(14) 介護支援専門員はご利用者及び家族が介護サービスを選択する為にサービスの内容、料金等の必要な情報を提供し、利用者及び家族が介護サービスを選択できるよう対応する。

(15) 虐待行為が疑われる場合、または発見した場合は、当法人の規定に従い対応を行う。また、行政や包括支援センター等関係機関に状況を共有し解決を図る。

- 3 利用者の相談を受ける場所及びサービス担当者会議の開催場所は特段の事情がない場合利用者の自宅又は居宅介護支援事業所ハピネス茅ヶ崎の会議室・相談室とする。
- 4 介護支援専門員が訪問する場合は身分を証する証明書を携帯する。
- 5 利用者については、指定居宅介護支援の提供が困難な場合は他の事業所を紹介し、利用者に不便が生じないように対応する。
- 6 利用者及びその家族から、当事業所の介護支援専門員に対してハラスメント等の著しい迷惑行為が発生した場合、当法人の規定に従い対応を行う。また、行政や包括支援センター等関係機関に状況を報告し、他の事業所を紹介する等の対応を行う。

(従業者の責任範囲、権限、業務分担及び協力体制)

第7条 居宅介護支援事業所管理者の責任及び権限は以下の通りとする。

- ① 介護支援専門員等の従業者の管理
- ② ケアプラン利用申し込みに係る調整
- ③ ケアプランの担当者決定
- ④ 認定調査の担当者決定
- ⑤ 業務の実施状況の把握
- ⑥ 請求業務
- ⑦ 従業者に、法令及び基準を遵守させるための必要な指揮命令

- 2 居宅介護支援事業所の介護支援専門員の責任範囲及び権限は以下の通りとする。
 - ① 居宅介護支援の契約及び重要事項説明
 - ② 認定調査の実施
 - ③ 居宅介護支援の実施
 - ④ 居宅介護支援に係る給付管理等の事務全般
- 3 業務分担及び協力体制については以下の通りとする。
 - ① 介護支援専門員ごとに担当する利用者を決定する。介護支援専門員一人当たりの担当利用者数は 45 件未満とする。但し、介護保険法に則り要支援者は 3 名で 1 件とする
 - ② 管理者及び介護支援専門員は担当利用者以外の利用者からの問い合わせに対しても迅速に対応する
 - ③ 管理者及び介護支援専門員は、担当者が困難事例を抱えている場合、協力して対応にあたり、必要な場合は主治医や地域包括支援センター等とカンファレンスを行い、対処方法を検討する
- 4 全てのハラスメント行為に関しては、社会福祉法人讃助の会の規定に従い対処を実施する。

(利用料等)

- 第 8 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する。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。この場合において、自動車を使用したときは、実施地域を出てから片道 1 キロメートル当たり 21 円で積算した額を交通費として徴収する。ただし、通常の事業の実施地域に係る部分については、徴収しない。
 - 3 介護保険上で請求できない書類の作成を依頼された場合、作成した書類の作成費用は実費を徴収する。
 - ・ 成年後見制度の本人情報シート 3,000 円
 - 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 9 条 通常の事業の実施地域は、茅ヶ崎市内とする。

(事故発生時の対応)

第 10 条 事業所は、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は、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 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。

(秘密の保持)

第 11 条 事業所の介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、かつて職員であった者についても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必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、サービス担当者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の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、それぞれあらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置のほか、必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

① 法人で開催してる「虐待防止委員会」に出席し、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合には、その再発を防止するための対策を検討する。

② 年に 1 回以上虐待防止に関する研修に参加する。

③ 上記①②を適切に実施する担当者を置く。

④ 担当者は、委員会の内容及び研修の内容を、他の職員に周知する。

2 虐待を受けたと疑われる利用者を発見した場合、速やかに保険者へ通報するものとする。

(身体拘束の適正化)

第 14 条 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

2 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(研修等)

第 15 条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

新任研修 1 ヶ月

継続研修 年 2 回

(その他)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人讃助の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、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日に改定する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に改定する。