

カルテット介護サービス指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人ひとあいが設置するカルテット介護サービス(以下「事業所」という。)において実施する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必要な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が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮したものとする。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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して行う。

3 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等が特定の種類また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。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5. 質の高いケアマネジメントを実施する事業所を目指す。特定事業所として登録する。それに向けては専門性の高い人材の確保が欠かせない。管理者には主任介護支援専門員を置く。また包括より支援困難ケースの受け入れを行い、その対応にあたる。利用者の情報やサービス提供上の留意点などの伝達を目的とした会議を定期的に関催する。また24時間連絡体制を実施する。またケアマネジャー一人毎に研修計画を作成して資質向上に努める。担当する利用者件数は一人当たり40件未満(介護予防支援受託件数を含む)とする。

(事業所の名称及び所在地)

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 カルテット介護サービス

(2)所在地 四街道市四街道3-3-26 シャローム103号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員)

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握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実施に関し、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 3名以上 (常勤換算法による)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、12月29日から1月3日までは除く。

(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) 上記の営業日、営業時間のほか、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及び内容)

第6条 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成26年千葉県条例第2号)」第15条及び第16条等に定める取扱方針を遵守するものとし、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 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内相談室において行う。

2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析票の種類は、全社協方式アセスメントで行ないます。常に現状のアセスメントを把握して、サービス事業者の要請があれば速やかにアセスメント情報

を公開して、アセスメントの本来要求する目的に資するものとの考えに立脚しております。

3 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、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うえ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。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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うえで、その種類、内容、利用料等について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ものとする。

6 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、月1回以上の居宅訪問し、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、月1回のモニタリング結果を記録し、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。

第7条 指定居宅介護支援事業所の義務について

- (1) 指定居宅介護支援事業者は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えるよう求める。
- (2) 介護支援専門員は指定居宅サービス事業者等から、利用者にかかわる情報の提供を受けた時、そのほか必要と認める時は、利用者の口腔に関する問題・薬剤状況そのほかの、利用者の心身または生活の状況にかかわる情報のうち必要と認める物を、利用者の同意を得て 主治の医師・歯科医師または薬剤師に提供する。
- (3) 介護支援専門員は利用者が訪問看護・通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合そのほか必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師（以下（「主治の医師等」という）の意見を求める。その場合において介護支援専門員は居宅介護サービス計画を作成した際には、当該居宅介護サービス計画を主治の医師等に交付する。

- (4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅介護サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介する様求めることができる。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について 法定代理受領以外の 利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。通常の事業実施地域を越え1キロ毎に50円。
- 4 前項の費用支払いを受ける場合は、利用者、家族に対して事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に 署名・捺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、四街道市内とする。

(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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を行うものとする。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出 若しくは提示の求め 又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し 適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では 原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

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

(1) 虐待防止に関する指針を策定してファイル化する。いつでもスタッフが閲覧できるように。

(2) 虐待を防止するための従業者に対する委員会の実施

高齢者虐待防止対策 委員会

委員の選定：管理者・他1名

予定：年2回（3月・9月とする）

結果：全スタッフに周知するものとする。

(3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

予定：年2回（1月・7月とする）

講師：高齢者虐待防止対策委員・外部講師に依頼

結果：記録に残し、いつでも確認できるようにする。

(4) 虐待を防止するための従業者に対する訓練の実施（シミュレーションも含む）

訓練内容の策定：高齢者虐待防止対策委員

参加者：全スタッフ

予定：年1回（8月とする）

記録に残し、次回に より良いものを実施する。

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(6) その他虐待防止のために必要な措置

2 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。

(感染症対策)

第14条 事業所は、感染症予防等のため 次の措置を講ずるものとする。

(1) 指針をファイル化する。いつでも閲覧できるようにする。

(2) 感染症対策 委員会

委員の選定：管理者・他1名

予定：年2回（3月・9月とする）

結果：全スタッフに周知するものとする。

(3) 研修

予定：年2回（1月・7月とする）

講師：感染症対策委員・外部講師に依頼

結果：記録に残し、いつでも確認できるようにする。

(4) 訓練実施（シミュレーションも含む）

訓練内容の策定：感染症対策委員

参加者：全スタッフ

予定：年1回（8月とする）

記録に残し、次回に より良いものを実施する。

（業務継続計画（BCP））

第15条

災害時における 人命の安全確保をはじめ 生活の支援、業務の早期再開に向けての計画を平時より策定する。詳細は別系別掲（ファイル）のBCPを参照のこと。

計画は見直し その時の状況に対応できるように更新していく。これを毎年行う。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

3 職員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。

4 職員であった者に、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、職員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、従業者との雇用契約の内容とする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人ひとあいと当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 23 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 25 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 1 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 31 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、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 2 月 13 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。