

医療法人社団瑞鳳会

指定居宅介護支援

ハートマネージメント東金宝町 運営規程

第1条 (事業の目的)

医療法人社団瑞鳳会が開設するハートマネージメント桜（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援（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指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

指定居宅介護支援においては、要介護状態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配慮したものとする。

- 2 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

第3条 (事業の運営)

指定居宅介護支援の提供にあたっては事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第4条 (反社会勢力の排除)

事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員及び岐阜市暴力団等排除に関する条例(岐阜市条例第13号)に規定される暴力団等を、その運営に関与させないものとする。

- 2 事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員またはこれらと密接な関係を持つ者は従事させないものとする。

第5条 (事業所の名称等)

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 ハートマネージメント東金宝町
- 2 所 在 地 岐阜県岐阜市東金宝町1丁目16 メゾンドクマダ103号室

第6条 (職員の職種、員数及び職務内容)

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(常勤兼務)

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 3.5名以上(兼務含む)

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。

第7条 (営業日及び営業時間)

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 月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

2 営業時間 9時00分から18時00分までとする。

3 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第8条 (指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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「MDS-HC方式」等とする。

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。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

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 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

7 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、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、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。

8 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めるものとする。

第9条（地域との連携）

事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

第10条（法定代理受領サービスに係わる報告）

- 1 市町村もしくは国民健康保険組合連合会（以下「国保連」とする）に対して、居宅サービス計画に位置づけられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスに該当するものに関する情報を毎月交付する。
- 2 市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置づけられている、基準該当居宅サービスに係わる事務に必要な情報を記載した文書を提供する。

第11条（指定居宅介護支援の利用料等）

居宅介護支援における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 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
実施地域を超えた地点から、1キロメートルあたり 50 円
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする

第12条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、岐阜市の区域とする。

その他地域は要相談とする。

第13条（非常災害対策等）

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・

消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第 14 条 （緊急時等における対応方法）

従業者は、指定居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずる。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じ、適切な処置を行い、管理者に報告するものとする。

第 15 条 （事故発生の防止及び発生時の対応）

事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

- 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をするものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等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。

第 16 条 （業務継続計画の策定等）

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等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」という。）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 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、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。

第 17 条 （衛生管理等・感染症蔓延防止及び従業者等の健康管理）

事業所は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - ① 当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ② 当該事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。
 - ③ 前 2 号に掲げるもののほか、規則で定める措置
- 3 従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

第 18 条 （秘密保持・個人情報の保護等）

事業所の従業者等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するよう必要な措置を講じる。
- 3 事業者が得た利用者又はその家族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利用者およびその代理人の了解を得るものとする。

第 19 条 （苦情処理）

事業所は、その提供した指定居宅介護支援等に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した居宅介護支援等に関し、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が行う質問若しくは照会に応じるとともに、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、当該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。この場合において、当該市町村から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。
- 4 事業所は、提供した指定居宅介護支援等に関す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による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。この場合において、当該国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。

第 20 条 （ハラスメント対策に関する事項）

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な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介護支援専門員等の就業環境が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。

第 21 条 （虐待の防止のための措置に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- 1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - 2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 3) 事業所において、全ての従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - 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 事業所は、当該事業所の従事者又は養護者（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。

第 22 条 （身体拘束の廃止に関する事項）

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 1) 身体拘束等の適正化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ものとする。）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 3) 全ての従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第 23 条 （記録の整備）

指定居宅介護支援等を提供した際には、その提供日・内容等について必要な記録を記載する。

- 2 当該事業者は、次の記録を介護支援専門員等に担当させ、サービスを提供した日から 5 年間保存しなければならない。
 - 1) 居宅サービス計画書に関する記録。
 - 2) 提供した具体的なサービス内容の記録。
 - 3) 緊急やむを得ない場合の身体拘束の一連の記録。

- 4) 利用者が居宅介護支援計画に関する指示に従わないことにより、要介護状態を悪化させたときの記録、及び利用者が不正の行為によって保険給付を受けようとしたときの記録。
- 5) 利用者及び、その家族もしくは代理人からの苦情内容の記録。
- 6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録。

第 24 条 (利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとする。

第 25 条 (勤務体制の確保等)

事業所は利用者に対し、適切な指定居宅介護支援等を提供することができるよう従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所の従業者によって指定居宅介護支援等を提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のための研修の機会を確保する。
 - ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回以上

第 26 条 (その他施設の運営についての留意事項)

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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 16 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 9 月 19 日より施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 19 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 9 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 11 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 1 月 16 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 3 月 17 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 5 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 22 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 22 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 12 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 1 年 5 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 1 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 1 年 11 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 1 月 20 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 5 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 11 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 5 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 18 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 20 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 11 月 25 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 1 月 4 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 2 月 8 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 2 月 25 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 17 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 5 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 31 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 26 年 3 月 10 日より施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 26 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 2 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 5 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 7 月 18 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 15 日より施行する。