

桶川市在宅介護支援センターハートランド運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人財団 聖蹟会が開設する指定居宅介護支援事業所「桶川市在宅介護支援センターハートランド」（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適切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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な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は、自立支援という観点から、要介護者等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に配慮する。
- 2 介護支援専門員は必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるように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。
 - 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、常に利用者の立場に立つとともに、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図りつつ、特定の種類又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に公正・中立に行うものとする。
 - 4 事業所を他の事業から独立して位置づけ、人事・会計・物品等の管理を行う。

(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。

- ① 名 称 桶川市在宅介護支援センターハートランド
- ② 所在地 桶川市坂田1725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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、苦情相談業務を行うものとする。
- ② 介護支援専門員 5名以上
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。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日を除く。

- 2 営業時間 午前8時50分から午後5時30分までとする。夜間や休業日、緊急の場合は「介護老人保健施設ハートランド桶川」代表番号でお受けし、担当介護支援専門員へ24時間体制で連絡を取ります。

※緊急連絡先 介護老人保健施設ハートランド桶川 048-777-7011

(居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- 1 居宅サービス計画の作成後、利用者及び家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- 2 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- 3 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。
- 4 指定居宅介護支援の提供に際し、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の利用申込者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利用申込者の同意を得るものとする。
- 5 居宅サービス計画が当該運営規程にある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ること等について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 6 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者及びその家族に対して居宅サービス計画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よう求めること、また当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

(提供拒否の禁止)

第7条 事業所は、以下にあげる正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

- 1 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- 2 利用者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- 3 利用者申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合等

(指定居宅介護支援の提供方法)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- 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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 利用者又は家族の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 4 使用する課題分析票の種類 MDS-HC2.0方式
- 5 サービス担当者会議 利用者宅及び事業所内その他必要と認められる場所において開催し、担当者から専門的見地からの意見を求めることとする。ただし、やむを得ない理由

がある場合については、照会等により意見を求めることができるものとする。

- 6 介護支援専門員は、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区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族について説明し、文書により同意を得る。
- 7 居宅サービス計画作成時には、当該計画書を利用者及び担当者に交付する。
- 8 モニタリング 少なくとも月に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。
- 9 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
- 10 入院時における医療機関との連携を促進するため、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者等に対して、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に提供することを求めるものとする。
- 11 退院・退所後の在宅生活への移行に向けた医療機関や介護保険施設等との連携を促進するため、医療機関等から必要な情報提供を得るものとする。
- 12 医療系のサービスの利用を利用者が希望した場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるとともに、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付する。
- 13 訪問介護事業所等のサービス事業所から伝達された口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報提供をする。
- 14 著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者については、主治医等の助言を得ることを前提として、サービス担当者会議の招集を不要とすること等によりケアマネジメントプロセスを簡素化する。
- 15 介護支援専門員が統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には市町村に居宅サービス計画書を届け出ることとする。
- 16 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合、制度間のサービス継続が円滑に行われるよう障害者総合支援法において従来支援を行っていた相談支援専門員との連携に努めるものとする。

（利用料その他の費用の額）

第9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し、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

- 2 第10条の通常の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、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、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり50円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払い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 10 条 通常の実業の実施地域は、桶川市、上尾市、北本市の区域とする。

(苦情処理)

第 11 条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 12 条 事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(秘密の保持)

第 13 条 従業者は、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してはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 事業所は、従業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為、利用契約終了後及び従業者退職後もこれらの守秘義務等の旨を、雇用契約の内容とする。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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、サービス担当者会議や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 15 条 事業所は、要介護者等の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

(1) 介護老人保健施設の身体拘束廃止・虐待防止検討委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して虐待防止に努めることとする。

(2) 従業者は、介護老人保健施設で行う虐待防止のための研修に定期的（年 1 回以上）に参加し、虐待防止に努めることとする。

(3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 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（利用者を擁護する者）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、市町村に通報するものとする。

（感染症予防、まん延防止の対策）

第 16 条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- （1）介護老人保健施設の感染・褥瘡対策委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して感染症予防、まん延防止に努めることとする。
- （2）従業者は、介護老人保健施設で行う感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練に定期的（年 1 回以上）に参加し、感染症予防、まん延防止に努めることとする。

（業務継続計画に関する事項）

第 17 条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、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の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- （1）介護老人保健施設の事業継続計画を従業者と共有し、連携して事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- （2）従業者は、介護老人保健施設で行う研修及び訓練に定期的（年 1 回以上）に参加し、事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- （3）事業所は、介護老人保健施設と連携し、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

（従業者の研修）

第 18 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 2 継続研修 年 1 回以上

（記録の整備）

第 19 条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- （1）指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- （2）居宅サービス計画
- （3）アセスメントの結果記録
- （4）サービス担当者会議等の記録
- （5）モニタリングの結果記録
- （6）利用者に関する市町村への通知に係る記録
- （7）苦情の内容等に関する記録
- （8）事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

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

(その他運営に関する重要事項)

第20条 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財団聖蹟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18年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 3月20日から施行する。
この規程は、平成19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25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、令和元年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和元年 7月21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 12月 1日から施行する。