

# 介護老人保健施設青梨子荘居宅介護支援事業所 運営規程

## (趣旨および事業目的)

第1条 社会福祉法人ほたか会が開設する介護老人保健施設青梨子荘の指定居宅介護支援事業所（以下「当事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員およ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、要介護状態にある高齢者（以下単に「要介護者等」という。）に対し、適切な居宅介護支援を提供することを事業の目的とする。

## (運営の方針)

第2条 当事業所の運営の方針を次のとおり定める。

- 一 当事業所は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営めるよう、利用する指定居宅サービスの種類や内容等を定めた計画（以下単に「居宅サービス計画」という。）を作成し、居宅介護支援事業の提供に努める。
- 二 当事業所は、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に応じて、利用者自身の主体的かつ自由な選択に基づき、適切な保健医療サービス・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう、常に居宅介護支援の進歩に対応し、居宅サービス計画の策定にあたるなど、適切な技術をもって居宅介護支援事業の提供に努める。
- 三 常に利用者の意思および人格を尊重し、利用者へ提供される指定居宅サービス等の事業者が、特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に居宅介護支援事業の提供に努める。
- 四 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と同一事業所により提供されたものの割合を利用者や家族へ説明する。前6か月間については、前期（3月1日から8月末）後期（9月1日から2月末）期間を対象し、介護サービス情報公表制度において公表することとする。
- 五 当事業所は、地域の中核施設となるべく、市町村、老人介護支援センター、介護保険施設、地域包括支援センター、その他の事業者等との密接な連携に努める。

## (事業所の名称、所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地等は次のとおりとする。

- |            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| 一 施設名      | 介護老人保健施設青梨子荘居宅介護支援事業所                |
| 二 所在地      | 〒370-3573 群馬県前橋市青梨子町1680-5           |
| 三 電話番号等    | TEL 027-280-4120（代） FAX 027-254-0620 |
| 四 代表者名     | 理事長 樋口 明                             |
| 五 管理者名     | 管理者 小野里 明 美                          |
| 六 介護保険指定番号 | 指定居宅介護支援事業 1070102874                |

## (職員の職種、員数および職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（介護支援専門員） 1名（兼務）  
管理者は、事業所の従事者の管理および業務等の管理を一元的に行う。また、居宅サービス計画作成等の居宅介護支援業務を介護支援専門員に担当させる。なお、居宅サービス計画作成の指示にあたっては、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるよう指示を行ったり、解決すべき課題や実情に即さない居宅サービス計画の作成をさせてはならない。
- 二 介護支援専門員 7名以上（うち、1名兼務）  
介護支援専門員は、本規程に定める居宅介護支援の内容の提供および給付管理業務にあたる。また、居宅サービス計画の作成にあたっては、解決すべき課題や実情に即さない居宅サービス計画の作成をしてはならない。
- 三 事務職員 1名（兼務）  
事務職員は必要な事務を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 当事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日とする。  
ただし、国民の休日および12月31日から1月2日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、緊急時においては24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅で生活されている要介護者が、日常生活を営む為に必要な保健医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、利用者からの依頼を受けて、心身の状況、病状、その置かれている環境、本人や家族からの希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成すること。また、居宅サービス計画の原案の内容については、利用者およびその家族に対し、理解しやすいよう懇切丁寧に説明し、文書により同意を得なければならない。さらに居宅サービス計画は利用者およびその家族ならびに、当該利用者が利用しようとする指定居宅サービス事業者の担当者等に交付しなければならない。
- 二 居宅サービス計画に基づき、効果的な指定居宅サービス等の提供が確保されるよう主治医、指定居宅サービス提供事業者やその他の者との連絡調整等を図ること。
- 三 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介等必要な便宜を図ること。
- 四 居宅サービス計画作成後においても、利用者本人およびその家族ならびに指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況の把握および解決すべき課題の把握(以下単に「モニタリング」という。)に努め、必要に応じて居宅サービスの変更・指定居宅サービス事業者との連絡調整を行うこと。また、モニタリングにあたっては、最低1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接を行い、当該モニタリングの結果を記録すること。
- 五 利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定等を受けた場合においては、サービス担当学会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めること。
- 六 その他必要に応じ、利用される本人およびその家族に対する便宜の提供を図ること。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所または事業所内の相談室とする。

- 2 使用する課題分析方式は、包括的自立支援プログラム方式、または居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
- 3 サービス担当学会議の開催場所は、利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所または事業所内の会議室とする。
- 4 当事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況および居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、逐一利用者の相談にのるものとする。
- 5 当事業所の介護支援専門員ひとりあたりの居宅介護支援の担当件数の上限は49件とする。

(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介護報酬告示上の額とし、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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条に規定する通常の実施地域を超えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は次の額とする。
  - 一 当事業所から概ね20km未満 15円/km
  - 二 当事業所から概ね20km以上30km未満 25円/km
  - 三 当事業所から概ね30km以上 35円/km
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書を以って説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(要望および苦情処理)

- 第9条 当事業所は、提供した居宅介護支援等に関し、利用者またはその家族から要望および苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望および苦情を申し出た者に説明するものとする。
- 2 事業所内の要望および苦情の受付担当者は、管理者の定める者とし、苦情処理のシステムは、苦情・事故対策委員会で定めるものとする。また、事業所外の受付担当機関を群馬県国民保険団体連合会および当該利用者が居住する住所地の市町村役場介護保険担当課窓口に定める。
  - 3 要望および苦情があった時は、要望および苦情の内容、調査内容、採った措置内容等について記録するものとする。
  - 4 当該苦情に起因する、関係市町村および群馬県国民保険団体連合会による指導があった際には、その求めに応じ、指導等に対する改善内容を提出しなければならない。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

- 第10条 当事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずる。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に(年2回以上)行う。
  - (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者は管理者とする。
- 2 当事業所は、利用者に対する居宅介護支援事業の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(ハラスメント対策)

- 第11条 当事業所は、適切なサービス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従業者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。

(職員の服務規律)

- 第12条 当事業所に属する職員は、関係法令および諸規定を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、次の事項に留意すること。
- 一 利用者やその家族等に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
  - 二 常に自己の健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
  - 三 お互いに協力し合い、能力の向上に努めるよう心がけること。

(職員の勤務条件)

- 第13条 当事業所に属する職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(守秘義務)

- 第14条 当事業所に属する職員に対して、事業所職員である期間およ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またはその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- 2 居宅サービス計画の作成や変更等、介護保険サービスの適切な利用のための市町村、指定居宅サービス事業者、介護保険施設の担当者ならびに当該利用者のかかりつけ医療機関の主治医に対し、情報の提供を行う場合には、その提供方法に留意し、予め利用者およびその家族等にその趣旨を説明し、文書により同意を得た上で、行うものとする。

(記録)

第 15 条 当事業所は、関係法令の定めるところにより、整備する記録を次のとおり定める。また、当該記録の保存期間を完結してから5年間に定める。

- 一 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
  - (1) 居宅サービス計画
  - (2) アセスメントの結果の記録
  - (3) サービス担当者会議等の記録
  - (4) モニタリングの結果の記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況および事故に際して採った措置の記録
  - (7) 指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準省令(平成11年3月31日 厚生省令第38号)第3章第16条に規定する市町村への通知に係る記録

(通常の事業の実施地域)

第 16 条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

前橋市、高崎市(旧倉渕村、旧新町を除く)、渋川市(旧赤城村、旧北橋村、旧小野上村、旧伊香保町を除く)、北群馬郡吉岡町、北群馬郡榛東村

(身体拘束の禁止)

第 17 条 当事業所は、利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- (1) 身体拘束適正化委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に(毎月)開催する。また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

(虐待の防止について)

第 18 条 当事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(認知症に係る取り組みについて)

第 19 条 当事業所は、研修の受講状況等、認知症に係る当該事業所従業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表するものとする。

(非常災害対策)

第 20 条 当事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員へ周知しなければならない。

- (1) 火災・地震・風水害等の非常災害に備えるため、定期的に(年2回以上)消火、避難、救出等の必要な研修及び訓練を行う。
- (2) 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- (3) 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

(感染症対策)

第 21 条 当事業所において、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ものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図る。
- (2) 感染症又は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。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 2 回以上）実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働省が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

(その他運営についての重要事項)

第 22 条 当事業所は、当事業所に属する職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。

- 一 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 4 回
- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、苦情処理の対応等について、事業所に掲示する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

平成 12 年	1 月 16 日	一部改定
平成 12 年	3 月 1 日	一部改定
平成 12 年	4 月 1 日	一部改定
平成 14 年	3 月 22 日	一部改定
平成 14 年	6 月 1 日	一部改定
平成 15 年	1 月 16 日	一部改定
平成 15 年	4 月 1 日	一部改定
平成 16 年	8 月 1 日	一部改定
平成 17 年	11 月 1 日	一部改定
平成 18 年	4 月 1 日	一部改定
平成 19 年	4 月 1 日	一部改定
平成 19 年	4 月 16 日	一部改定
平成 19 年	10 月 1 日	一部改定
平成 20 年	4 月 16 日	一部改定
平成 20 年	6 月 16 日	一部改定
平成 20 年	7 月 1 日	一部改定
平成 20 年	8 月 16 日	一部改定
平成 20 年	9 月 16 日	一部改定
平成 20 年	10 月 1 日	一部改定
平成 22 年	3 月 16 日	一部改定
平成 22 年	8 月 16 日	一部改定
平成 22 年	9 月 13 日	一部改定
平成 22 年	12 月 16 日	一部改定
平成 23 年	3 月 16 日	一部改定
平成 23 年	7 月 16 日	一部改定
平成 23 年	8 月 16 日	一部改定
平成 23 年	10 月 1 日	一部改定
平成 24 年	7 月 16 日	一部改定
平成 24 年	10 月 16 日	一部改定
平成 24 年	11 月 19 日	一部改定

平成25年	2月16日	一部改定
平成25年	9月1日	一部改定
平成25年	9月16日	一部改定
平成25年	10月1日	一部改定
平成26年	4月1日	一部改定
平成28年	2月16日	一部改定
平成28年	8月16日	一部改訂
平成30年	4月1日	一部改訂
平成30年	9月1日	一部改訂
令和2年	12月16日	一部改定
令和3年	1月1日	一部改定
令和3年	4月1日	一部改定
令和3年	8月1日	一部改定
令和6年	4月1日	一部改定