

徳山医師会居宅介護支援事業所運営規程

第一章 名称と所在地

(名称)

- 第1条 1. 一般社団法人徳山医師会定款第4条第2項による指定居宅介護支援事業所の名称を徳山医師会居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）と称する。
2. 事業所の運営に関しては、本規程による。

(所在地)

- 第2条 事業所の所在地は、山口県周南市東山町6番28号とする。

第二章 目的

(目的)

- 第3条 指定居宅介護支援の事業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が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第三章 運営方針

(運営方針)

- 第4条 1. 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て行うものとする。
2. 利用者の心身の状況や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、総合的且つ効率的に提供するように配慮し努めるものとする。
3. 居宅サービス計画の作成にあたっては利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

第四章 構成及び義務

(職員の構成と任免)

- 第5条 事業所は次の職員で構成し、管理者及び職員は会長がこれを任免する。

- | | |
|---------------|-----------------|
| (1) 管理者（常勤） | 1名（主任介護支援専門員兼務） |
| (2) 主任介護支援専門員 | 1名以上 |
| (3) 介護支援専門員 | 3名以上 |
| (4) 事務職員（兼務） | 1名 |

(職員の服務並びに責務)

- 第6条 職員の服務ならびに責務は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護支援専門員その他の従事者の管理・指導にあたり、本事業の業務の統括をする。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び関係機関との連絡調整・その他第4条の運営方針に基づく業務を行う。
- (3) 事務職員は、給付管理票の提出等事業遂行のための事務的業務を行う。

第五章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日とする。
但し、年末年始（12月30日から1月3日）・お盆（8月15日）は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時とする。

第六章 居宅介護支援の実施

(内容、手続きの説明及び方法)

- 第8条 1. 事業所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等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。
2. 事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画書が利用者の同意を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(提供方法及び内容)

第9条 1. 居宅介護支援業務の実施

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (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) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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、また、居宅サービス計画に位置付けられ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ことについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求める。
- (4) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求める。

2. 居宅サービス計画の作成

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努める。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供する。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行わない。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求める。
- (2) 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明する。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認する。

イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができる。

3. サービス実施状況の把握、評価

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）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。
- (2) 上記の把握に当たっては、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とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し（情報通信機器を用いたモニタリングを含む）、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価する。
- (4) 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供する。

4. 居宅サービス計画の変更

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとする。

5. 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出する。

6. 要介護認定等の協力

- (1) 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行う。
- (2) 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行う。

7. 居宅サービス計画等の情報提供

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じる。

第七章 利用料等

（利用料）

- 第10条 1. 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事業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いは受けないものとする。
2. 交通費は、次条の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した場合も無料とする。

第八章 通常の事業の実施地域

（実施地域）

- 第11条 通常の事業の実施地域は、周南市・下松市とする。

第九章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止)

第 12 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者等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。

第十章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持)

第 13 条 1. 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2. 事業所は、従事者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、従業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、従業員との雇用契約内容とする。

3. 事業所はサービス担当者会議等において、利用者に関する個人情報を用いる場合には、利用者・当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(緊急時の対応)

第 14 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、緊急な事態や事故が発生した場合には、当該家族、市町村その他関連機関への連絡、医療機関への対応を行う。事故の状況及び事故に際してとった処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行う。

(苦情処理)

第 15 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、管理者を相談窓口としその他必要な措置を講ずるものとする。

(感染症対策の強化)

第 16 条 事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延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）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第 17 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職員の就業環境が害されることを防止するため、職場や利用者または養護者等から受けるハラスメントに対し、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。
- (2) 被害者への配慮のための取り組みを行う。
- (3) 被害防止のための取り組みを行う。（マニュアル作成、研修の実施等）

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に

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ずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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。

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。

（身体拘束等の禁止）

第 19 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

（賠償責任）

第 20 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。

損害賠償保険加入先：三井住友海上火災保険株式会社

（その他運営に関する事項）

第 21 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は運営委員会で協議し理事会の承認を得て定めるものとする。

（規程の改廃）

第 22 条 本規程の改廃は、運営委員会の議決によるものとする。但し、運営委員会において重要と認められる変更については、理事会の承認を得なければならない。

付 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

平成 13 年 4 月 1 日一部変更

平成 16 年 4 月 1 日一部変更、平成 16 年 4 月 6 日理事会承認

平成 17 年 9 月 1 日一部変更、平成 17 年 9 月 12 日理事会承認

平成 18 年 4 月 1 日一部変更、平成 18 年 6 月 14 日理事会承認

平成 18 年 12 月 1 日一部変更、平成 18 年 12 月 13 日理事会承認

平成 19 年 3 月 1 日一部変更、平成 19 年 3 月 14 日理事会承認

平成 19 年 7 月 1 日一部変更、平成 19 年 7 月 11 日理事会承認

平成 21 年 1 月 1 日一部変更、平成 21 年 3 月 9 日理事会承認

平成 21 年 4 月 1 日一部変更、平成 21 年 3 月 9 日理事会承認

平成 23 年 4 月 1 日一部変更、平成 23 年 3 月 28 日理事会承認

平成 23 年 11 月 1 日一部変更、平成 23 年 11 月 16 日理事会承認

平成 25 年 4 月 1 日一部変更、平成 24 年 11 月 14 日理事会承認

平成 25 年 5 月 1 日一部変更、平成 25 年 4 月 8 日運営委員会承認

平成 28 年 11 月 1 日一部変更、平成 28 年 12 月 2 日運営委員会承認

平成 29 年 4 月 1 日一部変更、平成 29 年 3 月 24 日運営委員会承認

平成 29 年 5 月 1 日一部変更、平成 29 年 5 月 29 日運営委員会承認

平成 30 年 1 月 1 日一部変更、平成 29 年 11 月 28 日運営委員会承認

平成30年	4月	1日一部変更、	平成30年	3月30日運営委員会承認
平成31年	4月	1日一部変更、	平成31年	5月15日運営委員会承認
令和2年	4月	1日一部変更、	令和2年	5月1日運営委員会承認
令和3年	4月	1日一部変更、	令和3年	5月19日運営委員会承認
令和4年	4月	1日一部変更、	令和4年	4月25日運営委員会承認
令和4年	7月13日	一部変更、	令和4年	11月16日運営委員会承認
令和5年	4月	1日一部変更、	令和5年	4月26日運営委員会承認
令和6年	4月	1日一部変更、	令和6年	2月21日運営委員会承認
令和6年	4月	1日一部変更、	令和6年	4月25日運営委員会承認