

## 居宅介護支援

### クローバーのさと カウピリ板橋 居宅介護支援事業所 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 医療法人社団 明芳会が開設するクローバーのさと カウピリ板橋 居宅介護支援事業所

(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)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。

#### (運営の方針)

- 第2条
- 1 当事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が、可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。
  - 2 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適正な保険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中立公正な立場でサービス調整する。
  - 3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 4 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。
  - 5 事業所は、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項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。

#### (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 クローバーのさと カウピリ板橋 居宅介護支援事業所
- 2 所在地 東京都板橋区仲町1番4号

#### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 介護支援専門員 1名(兼務)

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- 2 介護支援専門員 1名以上 常勤職員 3名以上(管理者含む)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。  
但し、国民の祝日と年末年始（12月30日から1月3日）を除く
- 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 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、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び、内容は次のとおりとし、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（介護報酬告示上の額）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時は、利用料を徴収しない。

但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接等事業者を支払われない場合は一旦、介護報酬告示上の額を徴収し、サービス提供証明書を発行する。

1 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握および分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。作成した居宅サービス計画書は利用者及び担当者に交付する。利用者による居宅サービスの選択に資するよう当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上でサービス事業者等との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行う。

課題の分析について使用する課題分析表は自社方式を用いる。

2 介護支援専門員は、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という。）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回のモニタリングの結果を記録する。モニタリングについては、必要な要件を満たした場合については、テレビ電話装置等を活用することも可能とする。

3 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。サービス担当者会議等においては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守することにより、サービス担当者会議等において、テレビ電話等を活用することも可能とする。

4 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

5 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実額を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越え、1 km毎に 100 円

6 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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けることとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、板橋区・北区の区域とする。

#### （相談・苦情対応）

第8条 当事業所は利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援また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関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

#### （事故処理）

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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。

1 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

2 当事業所は、利用者に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。

#### （個人情報の保護）

第10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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

1 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。

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、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、従業者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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団明芳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。

(虐待の防止)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 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。）を定期的開催するとともに、その結果について、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、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。
- 5 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。
- 6 事業所はサービス提供にあたり、利用者の生命・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を行ってはならない。
- 7 前項の身体的拘束等を行なう場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況、ならびに「緊急やむを得ない」理由を記録しなければならないものとする。

(事業継続計画)

第 12 条 事業所は業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。また、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。

(衛生管理)

第 13 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条

- 1 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 当事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

3 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。

4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

#### 附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。