

映寿会在宅介護センター 運 営 規 定

映寿会在宅介護センター運営規定

第1条（目的）

医療法人社団映寿会（以下「事業者」という。）が設置する映寿会在宅介護センター以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（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運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護支援事業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（運営方針）

1. 利用者が要介護状態等となった場合においても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を営むことが出来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、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施設等の多様なサービスを事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。
4. 事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
5. 事業者は、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ものとする。
6. 事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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ものとする。
7. 前 6 項のほか、「金沢市介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 26 年 12 月 25 日金沢市条例第 59 号）」その他関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（事業の運営）

1. 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つ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。
2. 事業所の法人役員、管理者は、金沢市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員であってはならないものとする。

第4条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地、設置主体は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 映寿会在宅介護センター
- (2) 所在地 金沢市鞍月東1丁目8番地2 武蔵商事ビル3階
- (3) 設置主体 医療法人社団映寿会

第5条（従業員の職種、員数及び職務内容）

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
(常勤職員 主任介護支援専門員)
介護支援専門員と兼務
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名以上
 - (イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
 - (ロ) 利用者44名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。
 - (ハ) 介護支援専門員1人当たりの担当利用者数は、国が定めた基準の44名を上限とする。
- 1. 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。
 - 2. 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

第6条（営業日及び営業時間）

- 1. この事業は、毎週月曜日から土曜日迄とし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。
- 2. 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分
- 3. 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

第7条（居宅介護支援の提供方法）

- 1. 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。
- 2. 指定居宅介護支援の提供を求められた時には、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3. 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて連やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
4. 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する **30日**前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
6. 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。
7. 介護支援専門員はアセスメントに当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。課題の分析について使用する課題分析票は23項目アセスメントを基本とし、必要に応じて介護保険法に定められた方式を用いる。
8. 介護支援専門員は、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当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地から意見を求める。
9. 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どうかを区分した上で、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対して説明し、文書により利用者の同意を得ることとする。
10. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
11. 介護支援専門員は実施状況の把握（モニタリング）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特段の事情の無い限り、次に定めるところにより行うこととする。
 - ① 少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
 - ② 少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録する。
12. 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、居宅サービス計画の変更の必要性について担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - ① 介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、又は要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。
 - ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合、又は要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合。
 - ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分変更の認定を受けた場合。
13. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否

してはならない。

- (イ) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- (ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。
- (ハ) 以上のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を関係市・町・村に通知する。

第8条（居宅介護支援の内容）

1. 居宅介護サービス計画の作成

【居宅介護サービス計画の担当配置】

- (イ) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

【利用者等への情報提供】

- (ロ) 居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における複数の指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

【利用者の実態把握】

- (ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するために解決すべき課題を把握する。

【居宅介護サービス計画の原案作成】

- (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

【サービス担当者会議】

- (ホ) 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

【利用者の同意】

- (ヘ) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

(イ) 介護支援専門員は、利用者が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認める場合又は、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、複数の介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

4. 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こととする。

第9条（利用料、その他の費用の額）

1. 事業所は、申請支援、居宅介護支援サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。

2. 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があった時は、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得て、下記の実費の支払いを利用者から受けることができる。

(イ) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道

10キロ以内 ¥500

(ロ) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道

10キロ超え ¥1000

第10条（通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域については、金沢市内とする。

第11条（事故発生時の対応）

1. 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事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、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行うものとする。
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12条（苦情処理）

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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ものとする。
3. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係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ものとする。

第13条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第14条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。
 - (イ) 虐待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。）を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (ロ) 虐待防止のための指針の整備
 - (ハ) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- (二) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
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15条（業務継続計画の策定等）

1. 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16条（衛生管理等）

1. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (イ) 事業所における感染症の予防及びまん延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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
 - (ロ) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (ハ) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第17条（身体拘束）

1. 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

第18条（法定代理人受領サービスに係る報告）

- 1 指定居宅介護支援事業者は、毎月金沢市に対し、居宅介護サービス計画において位置付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関する情報を記載した文書を提出する。
- 2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文章を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

第19条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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、その他、利用者からの申し出があつた時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

第20条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
2. 事業所の運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要、又は当該事業者からその代償として金品その他の財産上の利益を受受してはならない。
4. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5箇年間保存する。
5. 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。
6. 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - （イ）採用時研修 採用後6か月以内
 - （ロ）継続研修 年12回
7. 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。
8. 事業所は、従業者であつた者に、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。

9. 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。
10. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団映寿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

この運営規定は平成19年12月 1日より施行する。

平成21年 8月 1日 施行

平成23年 3月16日 施行

平成26年 8月16日 施行

平成27年 4月 1日 施行

平成29年11月 1日 施行

平成30年11月 1日 施行

令和 元年11月 1日 施行

令和 2年11月 1日 施行

令和 3年 4月 1日 施行

令和 4年 4月 1日 施行

令和 5年 4月 1日 施行

令和 6年 4月 1日 施行