居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 事業の目的は次のとおりとする。

医療法人徳洲会が開設する『ちゅうとく 居宅介護支援事業所』(以下「事業所」という)が行う事業の適正な運営を確保する為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適正なケアマネジメントが行われるようにすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次のとおりとする。

1. 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の生活全般にわたり配慮して行われるものでなければならない。
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配慮して行われるものでなければならない。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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ることのないよう、公正中立に行うものとする。
4. 事業運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等と適切かつ有効に情報を活用し連携に努めるものとする。
5. 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、前6月間(前期:3月1日～8月末、後期:9月1日～2月末)に事業所において作成された居宅サービス計画の作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、訪問介護等という)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間の居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について文書を交付に加えて口頭で説明を行い同意を得なければならない。
6. 介護保険等関連情報の活用とP D C Aサイクルを構築・推進し提供するサービスの向上に努めることとする。

(事業者の名称等)

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 ちゅうとく 居宅介護支援事業所
2. 所在地 沖縄県沖縄市安慶田3丁目11番30号ソフィアクリニック内(1F)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者 主任介護支援専門員 1名
2. 管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
3. 介護支援専門員の配置は、利用者の数35人に対して1人を標準とし、その端数を増すごとに増員するものとする。介護支援専門員 1名以上
4. 介護支援専門員は、利用者が抱える課題を分析し、利用者の意向に添った介護サービス計画を作成し、その計画に従ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等と連絡調整を行うものとする。又、サービス提供の評価・見直しを行うものとする。

(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. 営業曜日 月曜日から土曜日までとする。
但し、日曜及び年末年始(12月31日から1月3日まで)は除く。
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容、利用料)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容、利用は次のとおりとする。

1. 居宅介護支援の提供方法として、まず利用者の相談を受ける。
場所については、事業所内に相談スペースを設置して対応する。
2. 居宅介護支援の内容としては、利用者の居宅等を訪問、現状を把握し課題分析の基に居宅サービス計画を作成する。サービス担当者会議の開催、サービスの調整・評価・見直しなどを行うものとする。また、実施内容は居宅介護支援として記載するものとする。
3. 居宅介護サービス計画費の額は厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とする。
4. サービス利用に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該居宅サービスの内容及び利用料金に関して説明を行い、文書にて同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業の実施地域は次のとおりとする。

1. 沖縄市、うるま市（津堅島は除く）、北中城、中城村、北谷町

(秘密の保持)

第8条 秘密の保持については次のとおりとする。

1. 事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、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ません。
2. 事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(要望又は苦情の対応)

第9条 要望又は苦情は次のとおり速やかに対応する。

1. 利用者からの要望・苦情については、相談窓口を設置し速やかに対応するものとする。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録する。
3. 事業所は、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けて改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事故発生時は次のとおり速やかに対応する。

1. 事業所は、利用者に対する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利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故の際に取った処置について記録する。
3. 事業所は、利用者に対する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速やかに損害賠償を行うものとする。
4. 事故が発生した場合、その原因を解明し再発防止に努める。

(虐待防止の対応)

第11条 虐待防止の対応については次のとおりとする。

1. 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修参加及び委員会開催
 - (2) 利用者及びその家族からの相談・苦情等の処理体制の整備
 - (3) その他、虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、サービス提供中に事業所従業者又は養護者（利用者の家族等）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、速やかに市町村へ通報するものとする。

(適切な就業環境)

第 12 条 適切な就業環境については次のとおりとする。

1. 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介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止する。
2. 事業所は、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント防止のため、方針の明確化や相談体制を整備し介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止する。

(業務継続に向けた取組の強化等)

第 13 条 業務継続に向けた取組の強化については次のとおりとする。

1. 感染症や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早期に継続的に実地する為の業務継続計画を策定する。
2. 必要な研修及び定期的な訓練を実施する。
3. 定期的に業務計画の見直しを行い必要に応じての業務継続計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第 14 条 感染症の予防及びまん延防止のための措置については次のとおりとする。

1. 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を開催する。
2. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の指針を整備する。
3. 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に実地する。

(会議や他職種連携における ICT の活用)

第 15 条 会議や他職種連携における ICT の活用については次のとおりとする。

1. 運営基準や加算の要件等における各種会議等の実施について、感染防止や多職種連携促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施する。
2. 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについては、ガイドライン等を参考にしてテレビ電話等を活用し実施する。
3. 利用者等が参加して実施するものについては、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用し実施する。

※利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものは除く。

附 則

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する
2018 年 8 月 1 日から施行する
2018 年 10 月 1 日から施行する
2019 年 2 月 1 日から施行する
2019 年 5 月 1 日から施行する
2019 年 10 月 1 日から施行する
2021 年 2 月 1 日から施行する
2021 年 4 月 1 日から施行する
2021 年 10 月 1 日から施行する。