

総合在宅ケアセンターやごろう苑
指定居宅介護支援事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人愛誠会が開設する総合在宅ケアセンターやごろう苑（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、事業所の指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）が、利用者に対し適正な居宅介護支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスを、総合的かつ効率的に調整し提供する。

2 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支援する。

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って、利用者提供される指定居宅サービス等を公正中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 総合在宅ケアセンターやごろう苑
- 2 所在地 鹿児島県曾於市大隅町岩川5515番地

(従事者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する、員数及び職務内容は次のとおりとする。

	職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	介護支援専門員	1名（常勤）	事業所の従事者の管理及び指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
従事者	介護支援専門員	3名以上 （常勤・非常勤）	介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。

営業日及び営業時間	備 考
月曜日 ～ 土曜日 AM8:30～PM5:30	但し、日・祝祭日及び、8/13～8/15、12/29～1/3を除く。 電話及び併設施設との連携の下に、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、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業者の指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとする。

利用者の相談を受ける場所	利用者の意思及び状況を判断の上、事業所又は利用者の居宅やサービス提供施設等にて相談を受ける。
使用する課題分析票の種類	「居宅サービス計画ガイドライン」とする。
サービス担当者会議の開催場所	基本は居宅、但しやむを得ない場合は、併設老人保健施設サービス提供機関等において行う。
介護支援専門員の居宅訪問頻度	居宅サービス計画作成後も、実施状況を把握し必要に応じて居宅サービス計画の変更、関係機関との連絡調整をする。 安定期も月1回の定期訪問を行い、利用者に面接する。 少なくとも月に1回、居宅サービス計画の実施状況を把握した結果を記録する。
居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合	介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、その理由の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならないこととする。

2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 一 法定代理受領分 介護報酬の告示上の額とする。但し、利用者の負担はないものとする。
- 二 法定代理受領分以外 介護報酬の告示上の額とする。
- 三 その他の費用 なし

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、曾於市（大隅町、末吉町）、志布志市（松山町、有明町）の区域とする。但し、地域を限定するものではない。

(事故発生時の対応)

第8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事故が発生した場合は、市町村、利用者親族等に連絡を行い、速やかに必要な措置を講じる。又、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。

- 2 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。
- 3 事業所は、事故が生じた際にはその状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(秘密保持)

第9条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその親族等の秘密の保持を厳守する。又、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は親族等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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

- 2 事業所は介護サービス提供のため、利用者の個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合は予め文書により了解を得るものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、指定居宅介護支援の提供又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者及びその親族等からの苦情を受け付ける為の窓口を設置し、利用者の苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すると共に、その解決するための措置を講ずるものとする。
- 3 利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するものとする。
- 4 指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い市町村及び国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(記録の整備)

第11条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- ① 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - イ 居宅サービス計画
 - ロ アセスメントの結果の記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録

- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ⑥ 介護報酬算定に係る記録

(個人情報保護)

- 第12条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。
- 2 個人情報の取扱に関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

(虐待防止の措置に関する事項)

- 第13条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずる。
- ① 成年後見制度の利用支援
 - ② 虐待防止検討委員会を設置し、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。
 - ③ 虐待防止のための指針を整備する。
 - ④ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - ⑤ 虐待の防止のための措置を適切に実施するために担当者を定める。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

- 第14条 事業所は、介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を定期的に確保する。
- 2 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医等と連携をとり適切な措置を講じる。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人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

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この改定規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この改定規程は、平成19年12月10日から施行する。
- この改定規程は、平成25年6月1日から施行する。
- この改定規程は、平成26年2月1日から施行する。
- この改定規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この改定規程は、平成28年2月29日から施行する。
- この改定規程は、令和6年4月1日から施行する。