

天陽会居宅介護支援事業所 運営規程

第1条（目的）

天陽会居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活を送れるよう、また、老化に伴い介護が必要な者に対して、天陽会居宅介護支援事業所は、介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

第2条（運営方針）

1. 天陽会居宅介護支援事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合、その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配慮して行われる事。
2. 天陽会居宅介護支援事業所は、被保険者が要介護認定等にかかる申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認し、その支援も行う。
3. 天陽会居宅介護支援事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し、努める。
4. 天陽会居宅介護支援事業所は、事業の運営に当たっては市町村、地域包括支援センター、老人介護保険支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。
5. 天陽会居宅介護支援事業所は、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。
6. 天陽会居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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。

第3条（事業所の名称・所在地）

1. 名 称 居宅介護支援事業所あさひ
2. 所在地 鹿児島市泉町16番9号

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

1. 管理者 1名（兼務）
事業所を代表し、業務の総括を一元的に行うとともに従業者の資質向上や健康管理等、ワークライフバランスの取れた働きやすい職場環境に努める。
2. 介護支援専門員 1名以上（常勤・非常勤）
第2条の業務に当たる。
3. 事務 1名（兼務）
事業所の事務及び介護支援専門員の業務等を補助する。

第5条（営業日及び営業時間）

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする。国民の祝日を特別休暇とする。
2. 営業時間 午前8時30分より午後5時30分までとする。
3. 上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

第6条（居宅介護支援事業所の提供方法）

1. 事業所管理者は、介護支援専門員の身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または、利用者から求められた時は、これを提示すべく旨を指導する。
2. 事業者は、被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
3. 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
4. 事業者は、要介護認定者の在宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

第7条（居宅介護支援事業の内容）

1. 居宅サービス計画の作成
 - (イ) 管理者は、介護支援専門員に居宅介護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。
 - (ロ) 作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択をもとめられるようにする。
 - (ハ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当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、そこにおかれている環境の評価を通じて、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し、解決すべき課題をアセスメント方式居宅サービス計画ガイドライン等使用して把握しなければならない。
 - (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を懸念して、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サービスの原案を賛成する。
 - (ホ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づいたサービスの担当者から会議の招集、照合等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
 - (ヘ) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用者等について説明し、文書により同意を得る。
 - (ト) 介護支援専門員は、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）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わなければならない。
 - 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
 - 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
 - (チ) 介護支援専門員は居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与を受ける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載する旨の記載をすること。福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや必要な情報を提供する。

2. 介護にかかわる相談援助や要介護認定の申請の代行

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成においても、利用者、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、実施状況の把握を行い、利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

3. サービス事業者との連絡調整、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サービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜を行う。

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

第8条（利用料、その他の費用の額）

1. 事業所は、申請支援居宅サービス計画作成費については、厚生労働大臣が定める基準によるものとして、法定代理受領サービスである場合は、一切の費用を徴収しない。

第9条（通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域は、鹿児島市とする。

第10条（苦情処理）

1. 苦情に関する問い合わせ等に対しては、担当部署にて適切に対応し、的確に対応し、利用者に対して、必要な援助を行う。

2. 苦情に対しては適切に対応し、市町村との連携に努める。

第11条（その他運営に関する留意事項）

1. 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。

2. 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為従業者でなくなった後においてもこれか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。

3. 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

4. 事業所は、適切な指定居宅介護支援事業所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。

5. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人天陽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。

第12条（秘密保持）

1. 介護支援専門員は、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. 事業者は、介護支援専門員であった者に、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。

第13条（事故発生時の対応）

介護支援専門員等は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

第14条（記録の整備）

1. 事業者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第15条（個人情報の保持）

1. 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」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。
2. 事業所が得た利用者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。

第16条（虐待の防止の措置に関する事項）

1. 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。
 - (イ) 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を図る。
 - (ロ) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (ハ) 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。
 - (ニ) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
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。

附 則

この規程は、平成11年10月 1日から施行する。
この規程は、平成16年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 2月21日から施行する。
この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成20年11月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 5月21日から施行する。
この規程は、平成23年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 9月17日から施行する。
この規程は、平成28年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 6月21日から施行する。
この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。