

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人日章会（以下「事業者」という。）が開設する介護保険指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適切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（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定居宅介護支援（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮する。

2 事業所は、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

3 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が特定の種類又は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。

4 事業の運営にあたっては、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所、介護保険施設等の連携に努める。

(事業の具体的な取扱方針)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、事業所運営規程の概要並びにその他のサービスに関する重要事項を記した文書で、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し、当該サービスの提供開始について同意を得ることとする。

2 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービスの利用が行われるようにする。

3 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画に位置付ける。

4 居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

5 居宅サービス計画の実施にあたっては、利用者及びその家族と指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、少なくとも月1回、利用者宅を訪問し、利用者に面接する。また、1か月に1回はモニタリングの結果を記録する。

6 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合、その妥当性を検討し、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する。

7 居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置づける場合、その妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。

(事業所の名称等)

第4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 南鹿児島さくら病院 居宅介護支援事業所

(2) 所在地 鹿児島市南郡元町 24-15

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務(他の職種を兼務する場合がある。)管理者は、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し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、介護支援専門員及びその他の従業者に運営規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 常勤1名以上

介護支援専門員は、第3条に掲げる業務を行う。また、要介護認定申請のための必要な援助、要介護認定更新のための必要な援助、居宅サービス計画の作成及び変更を行うとともに当該地域における指定居宅介護支援事業所等の情報を適切に提供する。

(3) 事務職員 若干名

必要に応じて事務所の経理等必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日、お盆(8月14日から8月15日)、正月(12月31日から1月3日)は除く。

(2) 営業時間 月～金は午前8時30分から午後5時30分まで、土曜日は午前8時30分から午後1時までとする。ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容及び提供方法)

第7条 居宅介護支援の内容及び提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者やその家族からサービス利用の相談があった場合は事業所、利用者宅又はその他必要と認められる場所において行うものとする。

(2) 居宅サービス計画の原案は、指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、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ものとする。

- (3) 使用する課題分析票は、利用者の状況を勘案し、アセスメント方式を使用する。
- (4) 居宅サービス計画は、利用者とその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指定居宅サービス事業者と連携し、総合的かつ効果的な介護サービス計画を作成する。
- (5) 介護支援専門員は、居宅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、そこに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し、解決すべき課題を把握する。
- (6) 介護支援専門員は、前号に定める課題の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、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い、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接を行うとともに、1か月に1回はモニタリングの結果を記録する。ただし、特段の事情がある場合は、この限りではない。また、利用者の同意を得、適切な情報収集を行った場合は、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用したモニタリングを可能とし、2月に1回は利用者の居宅を訪問する。
- (7) 居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。  
加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において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、この号において「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月間に事業所において作成された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き説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(利用料その他費用の額)

第8条 指定介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からは徴収しない。

2 次条の通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、通常の実施地域を越えた地点からの実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次のとおりとする。

(1) 通常の実施地域を越えた地点から 1 kmごとに 100 円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する文書に署名（記名・押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、旧鹿児島市の区域とする。ただし桜島は除く。

(秘密保持)

第10条 事業所及びその従業者は、正当な理由なく、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てはならない。

- 2 事業者は、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漏らすことのないよう、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る旨に従業者との雇用契約の内容に盛り込むものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情相談窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、利用者等からの苦情に関して市町村又は国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村又は国民健康保険団体連合会から、求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告するものとする。
- 5 事業所は、苦情の内容についてサービス担当者会議等での報告を行い、再発防止の対応方針を協議するものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、利用者の家族、協力医療機関、利用者に係る介護サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 3 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責に帰すべき事由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。

(記録の整備)

第13条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。
  - (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡と調整に関する記録
  - (2) 居宅サービス計画
  - (3) アセスメントの結果の記録
  - (4) サービス担当者会議等の記録

- (5) モニタリングの結果の記録
- (6) 市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等の記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

(個人情報の保護)

第14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」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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努める。

- 2 事業所は、事業により得た利用者の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、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、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 3 個人情報の取扱いに関する利用者等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。

#### 4 個人情報の保持

事業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がない限り、契約中および契約終了後においても第三者には漏らさない。前項の規定にかかわらず目的外の利用をしないことを条件に、利用者及び家族の個人情報についてサービス担当者会議等において居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者又は介護保険施設等に対し、情報提供できるものとする。

事業者は、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、「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

(虐待の防止のための措置)

#### 第15条

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年2回以上）
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

事業所は市町村又は国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

- (3) その他虐待防止のために必要な措置

事業所はサービス提供中に、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

#### 第16条

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施（年 2 回以上）
- (2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置  
事業所は南鹿児島さくら病院の感染対策指針に準ずる。  
（ハラスメント対策）

#### 第17条

ハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置  
（身体的拘束等の適正化）

#### 第18条

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。やむを得ず身体的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。

（業務継続計画について）

第19条 業務継続が困難にならないよう、別途「医療法人日章会の策定する業務継続計画」に従って事業継続する。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 事業所は、従業者の質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修
  - (2) 継続研修
- 2 介護支援専門員は、常に身分証明書を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた場合は、身分証明書を提示するものとする。
  - 3 事業所の職員は、居宅サービス計画作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者によるサービスを利用させることの代償として、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
  - 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、医療法人日章会南鹿児島さくら病院と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

5、個人情報の保持について 令和 2 年 3 月 1 9 日追加

- 15、虐待の防止のための措置
- 16、感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 17、ハラスメント対策 について令和3年4月1日追加
- 7、居宅介護支援の内容及び提供方法 について令和6年4月1日追加
- 18、身体的拘束等の適正化 について令和6年4月1日追加
- 19、業務継続計画について について令和6年4月1日追加