

居宅介護支援センターまごのて西陣 運営規程

(居宅介護支援事業の目的)

第1条 セルフサポート株式会社が開設する居宅介護支援事業所「居宅介護支援センターまごのて西陣」(以下「事業所」という。)は、事業所の介護支援専門員その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が要介護者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(運営の方針)

第2条 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して援助につとめる。

- 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、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類また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 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
- 7 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」及び「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第3条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族等利用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、すみやかに市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第4条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者の生命また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。)を行わない。

- 2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。

- (ア) 利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
 - (イ) 身体的拘束等を行う以外に、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための手段がないこと。
 - (ウ) 身体的拘束等が一時的なものであること。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、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について検討した過程、その他必要な事項を記録及び保管する。
 - 4 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 6 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(事業所の名称等)

第5条 事業を行う事業所の名称は「居宅介護支援センターまごのて西陣」と称し、京都市上京区中立売通大宮西入新白水丸町446番地に置く。

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務あり)
管理者は、事業所の所属従業員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- (2) 介護支援専門員 2名
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を担当する。市町村から委託を受けた訪問調査業務を担当する。
- 2 従業員は、法令で定められた人員に関する基準に適合する範囲内で、必要にあわせ、増・減員することがある。
- 3 指定介護予防支援に関する業務は、第1項(2)のうち新予防給付ケアマネジメント従事者研修または平成17年度以降に実施された介護支援専門員実務研修を終了した者が行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 毎週、月曜日から金曜日まで(祝日及び12月29日から1月3日までを除く)。
- (2) 業務時間 午前9時から午後6時までとする。ただし、問い合わせについては電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、原則として京都市上京区全域、北区(北:北大路通、東:河原町通、西:西大路通まで)中京区(南は御池通まで)内とする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者に対する情報の提供
居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅サービス事業者等のサービスの内容、利用者等の情報を利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めなければならない。なお、利用者の相談は原則として支援センターの相談室で行う。
- (2) 解決すべき課題の把握
居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の能力、既に提供を受けているサービス、置かれている環境を通じて、利用者が現に抱えてい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、支援するうえで解決すべき課題を把握するものとする。
- (3) 利用者宅の訪問、面接調査
上記の課題を解決するために、利用者の居宅を訪問して、利用者及びその家族に面接を行う。
- (4) 居宅サービス計画原案の作成
介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題をふまえ、介護給付等対象サービスが提供される体制を考慮して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ居宅サ

ービス計画の原案を作成しなければならない。

(5) サービス担当者会議

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、居宅サービス計画の原案の内容について専門的な見地からの意見を求めるものとする。なお、必要に応じてサービス担当者会議に利用者またはその家族の同席を求め、その意見を聴取する。

会議は、原則として当該事業所の相談室で行う。また、介護支援専門員は、サービス提供開始後も、適宜必要に応じてサービス担当者会議を開催し、実情に合った居宅サービスが実施されているか確認するものとする。

(6) 利用者の同意

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否かを区分し、その種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(7) 医療サービスに係る主治医等の指示

居宅サービス計画に、訪問介護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合は、当該医療サービスに係る主治医等の指示により行う。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等について、主治医の医学上の留意事項が示されている場合は、それを尊重するものとする。

(8) 居宅サービス計画の実施状況の把握

居宅サービス計画の作成においても、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を把握するものとする。

なお、介護支援専門員は、利用者の居宅を少なくとも1か月に1回は訪問するものとする。

(9) 介護保険施設への紹介

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または利用者が介護保険施設への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の提供を行う。

(10) 使用する課題分析票の種類

居宅介護支援事業のために使用する課題分析票の種類は、MDS方式とする。

(利用料)

第10条 居宅介護支援事業の便宜を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

(個人情報保護)

第11条 事業所は、利用者及びその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

厚生労働省が作成した「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

ガイドダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。

- 2 利用者及び利用者世帯のプライバシーの尊重に万全を期するとともに、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者またはその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得るものとする。

(苦情・相談・ハラスメント対応)

第12条 事業所は、提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者またはそのご家族等からの苦情・相談・ハラスメント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もしくは提示の求めまたは当該市町村の従業者からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスまたは指定地域密着型

サービスに対する苦情・相談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。

- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情・相談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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (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(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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(事故発生時および緊急時の対応)

第14条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、京都市及び京都府へも事故についての報告を行う等、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行うものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供の際に利用者の病状に急変があった場合(緊急時)には、医師の指示を受け、必要により最寄りの救急病院に搬送するなどの措置を講ずるとともに、家族及び関係機関等に連絡を行う。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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に含むものとする。
- 4 事業所は、適切なサービス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また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、訪問介護員等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 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、セルフサポート株式会社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。

(付 則)

この規程は 平成21年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 4月 1日から改正施行する。

この規定は、平成22年 8月14日から改正施行する。

この規程は、平成23年 1月14日から改正施行する。

この規程は、平成23年10月 7日から改正施行する。

この規程は、平成24年 8月 1日から改正施行する。

この規程は、平成25年 3月 1日から改正施行する。

この規程は、平成25年 7月 1日から改正施行する。

この規程は、平成25年10月 3日から改正施行する。

この規程は、平成28年 2月 1日から改正施行する。

この規程は、平成28年 5月 1日から改正施行する。

この規定は、平成29年 8月 1日から改正施行する。

この規定は、平成29年11月 1日から改正施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から改正施行する。