

木村病院 介護相談センター 運 営 規 程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会医療法人寿人会が開設する木村病院介護相談センター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第3条 指定居宅介護支援においては、要介護状態の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に配慮したものとする。

- 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う。
- 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って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス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 事業所は、利用者の所在する市町、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、障害福祉制度の相談支援専門員、医療機関、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 前項のほか、関係法令、並びに鯖江市条例に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業の運営)

第4条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第5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 木村病院 介護相談センター
- (2) 所在地 鯖江市旭町4丁目4番9号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・主任介護支援専門員）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

又、人材育成の取組の推進のため、主任介護支援専門員を管理者とする。管理者が兼務できる事業所の範囲について、その責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくても差し支えないものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や利用者家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
但し、国民の祝日、国民の休日、及び、年末年始(12/31~1/3まで)を除く。
- (2) 営業時間 9時から18時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法及び内容)

第8条 指定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) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
利用者からの相談に当たっては、利用者自宅、又は、利用者、利用者家族の意思の表出がしやすい相談室等にて行う。
居宅支援相談の開始にあたり、利用者に入院時には担当介護支援専門員の氏名を入院先医療機関に提示することを依頼することとする。
- (2) 課題分析の実施
 - ① 課題分析の実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者家族に面接して行う。
 - ② 課題分析の実施に当たっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した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 使用する課題分析票は下記の6方式の中で、利用者の生活の課題とサービス提供による問題解決を表現できる最も適した方式を介護支援専門員が選択する。
 - ・MDS方式(MDS-HC、CAPS)
 - ・財団方式(日本版成人高齢者用アセスメントケアプラン)
 - ・自立支援アセスメント、ケアプラン
 - ・包括的自立支援プログラム
 - ・居宅サービス計画ガイドライン
 - ・ケアマネジメント実践記録用紙
- (3) 居宅サービス計画原案の作成
利用者及び利用者家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (4) 居宅サービスの選定
介護支援専門員は、利用者に対して予め複数の指定居宅サービス事業者の文章を交付し、口頭で丁寧に説明を行い、又、計画に位置付けた事業者等の選定理由の説明の求めに応じることとする。
なお、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所全体で6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護事業所、通所介護事業所、地域密着型通所介護事業所、福祉用具貸与事業所を介護情報公表制度において公表している旨を説明し提示する。
- (5) サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
末期の腫瘍の利用者については、主治の医師等の助言を得ることで招集を不要とするプロセスの簡素化を行うこととする。
- (6) 居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画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たうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又は利用者家族に対

して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

又、予め主治の医師の意見を求め、指示を確認して当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付することとする。

(7) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(8) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及び利用者家族、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、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(9) サービス実施における関係者間の情報伝達

介護支援専門員は、把握した利用者の状態等について、課題となり得る口腔や服薬等の情報について、主治の医師、歯科医師、薬剤師等に必要と認められた情報の伝達を行うこととする。

(10) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、市町の方針に基づき、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鯖江市、越前市、越前町、福井市とする。

(事業の利用料等)

第10条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第11条 当事業の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

(1) 宗教活動や政治活動は、ご遠慮いただく。

(2) 営利行為を禁止する。

(3) その他、事業の利用に当たって支障があると思われる内容については、ご遠慮いただく。

(緊急時における対応方法)

第12条 事業提供時（第7条1項、2項に定める相談対応中など）に、利用者の心身の状態が急変した場合は、利用者及び扶養者等が指定する者に対し、緊急に連絡する。

(非常災害対策・業務継続計画の策定等)

第13条 事業提供時（第7条1項、2項に定める相談対応中など）は、福井県国民保護計画及び福井県地域防災計画、並びに関係市町地域防災計画等に基づき、災害時における情報の確認等、適切な対応に努める。

2 事業所相談室等においては、防火管理者の指示に従うこととする。

第14条 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じる。

(1) 業務継続計画を策定する。

(2) 業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(3) 業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(事故発生時の対応)

第 15 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には速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して記録を行うものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体拘束等)

第 16 条 当該利用者又は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「身体拘束等」という。）を行わないことを基本とし、介護支援専門員は、事業者がやむを得ず身体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確認し記録する。

(苦情処理)

第 17 条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情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、介護保険法の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の従業者からの質問、若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又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、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止等に関する事項)

第 18 条 事業所の利用者の人権の擁護・虐待等の防止に関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会の規程による。

2 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待等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事者に周知徹底する。また、担当者を定め指針の整備も行う。

(2) 虐待等を防止するための従事者に対する研修を実施する。

3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢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、速やかに、これを市町に通報するものとする。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 19 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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

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（家族等）の了解を得るものとする。

(記録の保持)

第 20 条 利用者に対する事業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。

2 諸記録毎に、鯖江市条例、並びに関係法令に定められた期間を満たすよう適切に保管する。

(職員の質の確保・勤務体制の確保)

第 21 条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

介護支援専門員の質的向上を図るために行う職員研修は、次のとおりとする。

- (1) 採用時研修（社会医療法人寿人会新人研修） 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続者研修 年2回
- (3) 計画的研修：個々の介護支援専門員の目標に応じた研修計画の作成と実施
- (4) 法定研修の受講によるマネジメント能力向上と資格保持
- (5) 管理者として、人材育成の取組を促進するための資格保持
- (6) 他法人職員も参画した事例検討会等、地域におけるケアマネジメントの策の向上を図る取り組みを計画的に行う。

第22条 事業所のハラスメントに関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会ハラスメント防止規程による。

- 2 事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、事業所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事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。

（他のサービス事業所との連携・モニタリング）

第23条 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を満たした利用者には、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i 利用者の状態が安定していること
 - ii 利用者がテレビ電話等装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
 - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する。
- 2 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問することとする。
（要件に合わない場合は、少なくとも1月に一回利用者の居宅を訪問する事とする）

（その他運営に関する重要事項）

第24条 この運営規程は、事業所内に掲示もしくは閲覧可能なファイルとして備え付ける。また、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表を行う。

（介護サービス事業者経営情報）

第25条 当事業所は1年に1度、介護サービス事業者経営情報を都道府県知事への提出を行う。

第26条 この規程に定めのない事項については、その都度、社会医療法人寿人会理事長と管理者が決定する。

（附 則）

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日に一部改正する。

（介護保険改正に伴い変更する）