

別府市介護保険サービスセンター茶寿苑運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人恵愛会が設置する別府市介護保険サービスセンター茶寿苑（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、指定居宅介護支援の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事を目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、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て行う。

（2） 事業所は、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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、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ることのないよう公正中立に行う。

（4） 事業所は、関係市町村、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） 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する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。

（事業所の名称及び所在地）

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 別府市介護保険サービスセンター茶寿苑
- （2） 所在地 別府市大字鉄輪1050番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4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（常勤職員・主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の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介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- （2） 介護支援専門員 3名以上（うち1名管理者と兼務）
要介護者からの相談応じ、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、本人やその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携調整その他便宜の提供を行う。

（営業日、営業時間等）

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。

- （1） 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、日曜日及び12月31日～1月3日を除く。
- （2） 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。
- （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。

(居宅介護支援の提供方法、内容)

第6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等。相談は利用者の居宅及び事業所内相談室等において行う。
- (2) 課題分析の実施
利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立して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) 居宅サービス計画の原案作成
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を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅介護サービス事業者等の紹介を求めることや、位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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並び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うち、同一の指定居宅介護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の占める割合等につき文書及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるものとする。
- (4) サービス担当者会議
居宅サービス計画の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、担当者等に対する照会により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。
- (5) 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その家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
- (6) 居宅介護事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から、個別サービス計画の提出を求めることとする。
- (7) サービスの実施状況の継続的な把握、評価
居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅介護支援事業所との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画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、指定居宅介護支援事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (8) 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、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。

(事業の運営)

第7条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者のみによって行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8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 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。

事業所から片道30kmにつき 300円(実費相当)

- 3 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、当該費用に関し事前に説明した上で同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、別府市内の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10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採った処置について記録を行うものとする。

3 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。

(苦情処理)

第11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若しくは提示の求め又は市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、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改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第12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ダンス」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又は家族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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体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」と言う。)を行ってはならない。

2 事業所はやむを得ず身体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利用その他必要な事項を記録しなければならない。

(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、利用者に対する指定居宅介護支援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に業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」と言う。)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。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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対策を検討する委員会(テレビ電話等装置等を活用して行うことができるものとする。)を概ね6ヶ月に1回以上開催すると共に、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業者の資質向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1～3月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回以上
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回以上
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回以上
- (5) 介護予防に関する研修 年1回以上
- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、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とする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画の完了の日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 事業所は、適切な指定居宅介護支援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関係が害される事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。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人恵愛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。

附則

この規程は、平成12年	4月	1日から施行する。
この規程は、平成16年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成19年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成19年	9月	1日から改定する。
この規程は、平成19年	12月	1日から改定する。
この規程は、平成20年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成20年	10月	1日から改定する。
この規程は、平成22年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成22年	7月	1日から改定する。
この規程は、平成23年	7月	1日から改定する。
この規程は、平成24年	6月	1日から改定する。
この規程は、平成24年	10月	1日から改定する。
この規程は、平成25年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成25年	10月	1日から改定する。
この規程は、平成25年	12月	1日から改定する。
この規程は、平成26年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成27年	4月	1日から改定する。
この規程は、平成27年	6月	1日から改定する。

この規程は、平成 27 年	8 月	1 日から改定する。
この規程は、平成 28 年	8 月	21 日から改定する。
この規程は、平成 29 年	3 月	21 日から改定する。
この規程は、平成 29 年	11 月	1 日から改定する。
この規程は、令和 3 年	4 月	1 日から改定する。
この規程は、令和 6 年	4 月	1 日から改定する。