

医療法人稲門会しずはうす居宅介護支援センター運営規定

(事業の目的)

第1条 要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各サービス事業者との連携調整、その他便宜の提供を行うと共に要介護者等が介護保健施設の入所を希望する場合は、当該施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とします。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護者状態となった場合においても、その利用者が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に配慮し支援いたします。

- 2 居宅介護支援事業は、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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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または特定の居宅サービス事業者に不当に偏る事のないよう、公正中立に行います。
- 4 ケアプランを作成するに当たり、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所の選定について、利用者やその家族は複数の事業所の紹介を求める事が可能であり、紹介を求められた場合は、これに応じます。また、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた理由を求める事が可能であり、理由を求められた場合はこれに応じます。
- 5 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うとともに、書面にて交付します。
 - i 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
 - ii 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス毎の、同一事業者によって提供されたものの割合※当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙として作成し、居宅支援の提供の開始時に説明し交付します。
- 6 事業の運営に当たっては、主治医や医療機関、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携に努め、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報が必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医の医師、歯科医師、薬剤師に提供致します。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとします。

- ① 名称：医療法人稲門会 しずはうす居宅介護支援センター
- ②所在地：〒601-1121 京都府京都市左京区静市静原町5 4 8 番地
- ③電話番号：075-741-1729 FAX 番号：075-741-1720
- ④サービスの種類：居宅介護支援
- ⑤事業所番号：2650680032

(職員の種類、人員数、及び業務内容)

第4条 医療法人稲門会しずはうす居宅介護支援センターに勤務する職種、員数、及び業務内容は次のとおりとします。

- ① 管理者：1名(主任介護支援専門員と兼務)
(管理者は、所属職員を指導管理し、適切な事業の運営が行われるよう総括します。)
- ② 介護支援専門員：1名以上
- ③ 補助者：1名以上

(営業日及び営業時間)

第5条 居宅介護支援事業所の営業日及び営業時間は、医療法人稲門会 介護老人保健施設しずはうすの就業規則に準じて定めるものとします。

①営業日 : 通常月曜日から土曜日までとします。ただし、国民の祝日、年末年始(12月30日から翌年1月3日までを除きます)

②営業時間 : 午前9時から午後5時

*必要に応じてご利用者等からの相談に対応するため、24時間の連絡体制を確保しております。ご相談の際は重要事項説明書に記載する緊急時連絡先にご連絡をお願いします。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとします。

- ①利用者の相談を受ける場所 : 利用者の居宅等、その他必要と認められる場所
 - ②使用する課題分析票の種類 : 居宅サービス計画ガイドライン
 - ③サービス担当者会議の開催場所 : 利用者の居宅等、または第3条に規定する事業所等
 - ④介護支援専門員の居宅訪問頻度 : 原則として1ヶ月に1回、その他必要に応じ訪問します
 - ⑤モニタリングの結果記録 : 1ヶ月に1回実施状況の把握、結果の記録を行います
- 2 事業所は、居宅介護支援の提供に際し、あらかじめこの規定概要の説明を行い重要事項説明書・約款を交付の上説明し同意を得ます。
 - 3 事業所は、正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない。ただし、居宅介護支援の提供が困難な場合は、他の居宅介護支援事業所の紹介等を行います。
 - 4 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示します。
 - 5 事業所は、居宅介護の提供に際し、被保険者証にて資格・要介護認定等の有無及び有効期間の確認を行うものとします。又、被保険者証に認定審査会の意見が付されている場合は、その意見に配慮して居宅介護支援の提供を行うよう努めます。
 - 6 事業所は、居宅介護支援の提供に際し、要介護認定がなされていない場合は、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行います。
 - 7 介護支援専門員は利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境等をアセスメントします。
 - 8 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、および置かれている環境等を踏まえ、自立支援に向けた居宅サービス計画書の作成を行い書面を利用者・家族に交付の上説明し同意を得ます。
 - 9 介護支援専門員は、居宅サービスの開始前又は居宅サービス計画変更時には、各居宅サービス事業者、主治医、その他必要に応じてインフォーマルサービス機関を含めたサービス担当者会議等を開催します。
 - 10 介護支援専門員は、利用者の心身の状況の変化や、自立支援に向けた居宅サービス計画書に沿ったサービスが行われているか、毎月1回以上、家庭訪問をして、本人、家族に面接し、ケアプランの評価を記録します。
 - 11 介護支援専門員は、要介護認定更新時や利用者の心身の状況の変化、希望、および置かれている環境の変化に合わせて居宅サービス計画書の見直しを行います。
 - 12 介護支援専門員は、居宅介護支援の提供に際し親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対しサービス提供方法等を分かり易く説明します。
 - 13 介護支援専門員は、要支援の介護予防サービス計画作成を担当の地域包括支援センターから委託された場合は、状況に応じて契約に基づき受託し下記の行為等を行います。
 - ① 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境等をアセスメントします。
 - ② 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境等を踏まえて、自立支援に向けた介護予防サービス計画を利用者・家族と共に立案し、文書による同意を得て書面を交付します。
 - ③ 介護予防サービスの開始前には、各介護予防支援事業者、利用者、家族を含めたサービス担当者会議を開催します。
 - ④ 利用者の心身の状況の変化や、自立支援に向けた介護予防サービス計画書に沿ったサービスが行われているか、定期的に家庭訪問をして、本人、家族に面接し、ケアプランの評価を記録します。状況については、地域包括支援センターへ報告します。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施範囲は、左京区・北区・上京区・中京区で四条通以北とします。

(利用料等)

第8条 居宅介護サービス計画費は、介護報酬に指定された額と同額とします。

- 2 交通費については通常事業の実施地域の内外を問わず、徴収しないものとします。
- 3 その他の費用の徴収が必要になった場合は、その都度協議し、利用者に説明し同意を得たうえで徴収します。 ※加算関係は重要事項説明書をご参照下さい。

(その他運営に関する留意事項)

第9条 居宅介護支援事業者は、その社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備します。

- 2 感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催とその周知、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等に取り組みます。
- 3 利用者の人権擁護、虐待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の委員会の開催、指針の整備、研修会の実施、担当者を定めます。
- 4 男女雇用機会均等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。
- 5 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。又、定期的な計画の見直しや従業者への周知等を行います。
- 6 この規定に定める規定の他、運営に関する重要事項は医療法人稲門会 介護老人保健施設しずはうすが定めるものとします。

(秘密の保持)

第10条 事業者、介護支援専門員及び事業者の個人情報を使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者、及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に使用しません。

この守秘義務は、契約終了後も同様とします。

- 2 事業者は利用者及びご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を使用しないこととします。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者への居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

(その他)

第12条 医療機関への受診や入院時等においては、担当の介護支援専門員の氏名などを入院先の医療機関へ伝えて頂けるようお願いいたします。

- 2 要介護認定調査の結果において、要支援等となった場合については、その時点から「地域包括支援センター」による介護予防支援等に変更となり、当該事業者との契約は無効となります。但し、地域包括支援センターから当該事業者へ再委託による業務移管があった場合については、介護予防支援等を提供します。
- 3 居宅介護支援を行っていた利用者が介護予防支援となり、その後に再び要介護状態となった場合は、新たに契約書を交わさず再契約を締結したものとします。その場合は内容等に変更等が無い場合を前提とし、十分な説明を行った上で、双方が契約書を保持している事を確認します。この内容は、施設入所と在宅生活を繰り返す利用者も同様の扱いとします。
- 4 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことが出来るものとします。その際は個人情報の適切な取扱いに留意します。

(附則)

この規定は、令和6年4月1日から施行します。

この規定は、令和3年4月1日から施行します。

医療法人稲門会 しずはうす居宅介護支援センター