

高岡市医師会居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人高岡市医師会（以下「運営法人」という。）が開設する高岡市医師会居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況や置かれている環境の中で、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配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に相手の立場に立ち、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) 事業の実施に当たっては、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) 事業の実施に当たっては、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者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 高岡市医師会居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 高岡市本丸町7番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員） 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、この事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（うち1名管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、8月15日から16日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時15分までとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

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は、当事業所内相談室又は利用者宅その他必要と認められる場所において行う。
- (2) 課題分析の実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談して行うものとする。
 - ① 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。
 - ② 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン(全国社会福祉協議会方式)とする。
- (3) 居宅サービス計画の作成開始に当たっては、利用者及びその家族に対し、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、サービス内容や利用料金等の情報を提供したうえで、利用者が希望したサービスを選択できるようにする。利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の作成開始に当たっては、利用者及びその家族が希望するサービス並びに当該利用者について把握した課題と地域における介護給付等の対象サービス、介護給付対象外サービスの保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等も含め、居宅サービス計画に位置付けるよう努める。
- (5) 居宅サービス計画原案に位置付けた、指定居宅サービス事業者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、当該居宅サービス計画原案の内容について、担当者それぞれの専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (6) 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、文章により利用者の同意を得るものとする。
- (7) 介護支援専門員は、当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付するとともに、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) 介護支援専門員は、利用者が医療系サービスの利用を希望した場合は、主治の医

師等とのより円滑な連携に資するよう、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、意見を求めた主治の医師等に交付する。

- (9) 居宅サービス計画の作成後においても、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、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（以下「モニタリング」という。）を行う。モニタリングの結果についてはその都度記録する。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。

(利用料等)

第7条 利用料その他の費用の額については、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。
- (2) 次条に定める通常の事業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、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の支援事業の実施地域は、高岡市とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、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、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業者は、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。
- (2) 事業者は、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。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次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の対策を検討する委員会（テレビ電話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、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- (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こと。
- (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の防止のため

の研修及び訓練を定期的実施すること。

(苦情処理)

第11条 事業者は、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。

- (1) 事業者は、提供した指定居宅介護支援に対し、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当該市町村の職員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には、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。
- (2) 事業者は、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の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。

(個人情報保護)

第12条 事業者は、利用者又は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。

- (1) 事業者は、従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業員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、従業員との雇用時に取り決めておくものとする。
- (2) 事業者は、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、利用者の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、文書により得ておくものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第13条 事業所は、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) 事業所における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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には、速やか

に、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第14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）は行わない。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記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業者は、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ずるものとする。

- (1) 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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。
- (2) 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。

(ハラスメント対策)

第16条 事業者は、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、従業員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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、介護支援専門員の資質向上のために次のとおり研修の機会をもうけるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 事業者は、従業員、設備、備品並びに会計に関する諸記録を整備しておくものとする。居宅介護支援事業の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日までの会計期間とする。

3 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業員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員との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、利用者に対する指定居宅支援の提供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。完結の日とは、居宅サービス計画については当該

居宅介護支援に係る契約が終了した日、指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録、アセスメント結果の記録、サービス担当者会の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日、市町村への通知に係る記録については当該通知の日とする。

- 5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとする。

附 則

この規程は令和6年9月1日より施行する。