

居宅介護支援事業所ほっとハウスの運営規程

（趣旨）

第1条 社会福祉法人友の会が開設する居宅介護支援事業所（以下『事業所』という）ほっとハウスが行う指定居宅介護支援の事業（以下『居宅介護支援』という）の適正な運営を確保するために、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 要介護状態にある者（以下『利用者』という）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。

（活動の方針）

- 第3条 利用者が要介護状態等となった場合でも、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行う。
- 2 利用者の心身の状況や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 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、提供する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することがないように、公正中立に行う。
 - 4 関係機関との連携に努める。

（名称及び所在地）

第4条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- （1） 名 称 居宅介護支援事業所 ほっとハウス
- （2） 所在地 青森県八戸市大字尻内町字熊ノ沢 35 番 2

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

職 名	人員数	業務内容
管理者	常勤 1 名 (常勤兼務)	1. 従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2. 従業者に法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	常勤 1 名以上	居宅介護支援に関する業務を行います。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日 月～金曜日
(土、日、祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く)
- ② 営業時間 8:30～17:30
※ただし、電話により緊急時には連絡が可能な体制とする。

（居宅介護支援の提供方法）

第7条 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

2 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ運営方針及び利用者の希望に基づき、居宅サービス計画が作成されることなどについて理解しやすいよう懇切丁寧に説明する。

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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及び前6月間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に同一の指定居宅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が占める割合につき説明を行い、理解を得よう努める。

（居宅介護支援の内容）

第8条 居宅サービス計画の作成に当たってはMDS方式に基づく課題分析表を用いて解決すべき課題を把握する。

2 利用者または家族がサービスの種類や事業者を選択できるよう、複数の事業所の情報を紹介する。

3 利用者が選択したサービスと解決すべき課題を用いて、居宅サービス計画書の原案を作成する。
なお、作成にあたっては、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能であることを説明し、利用者から同意を得て交付をする。

4 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による会議（以下『サービス担当者会議』という）の開催、担当者への照会等により、当該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。

5 居宅サービス計画作成後も必要に応じて訪問し、状況の把握を行い、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を図る。

以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用する場合もある。

ア 利用者の同意を得る。

イ 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。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通できる。（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。

ウ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問する。

6 質の高いケアマネジメントに向け、研修を実施し自己研鑽に努める。

（利用料）

第9条 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、指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施範囲）

第10条 八戸市

※ 上記以外に在住している場合は要相談とする。

(秘密保持等)

- 第 1 1 条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、措置を講じる。
- 3 利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

- 第 1 2 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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) 虐待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) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする。
- (5) その他、虐待防止のために必要な措置。
- 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。

(業務継続計画の策定等)

- 第 1 3 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。

(衛生管理等)

- 第 1 4 条 事業所は、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、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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

- 第 1 5 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。)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。

(苦情・ハラスメントに対する対応)

- 第 1 6 条 サービス提供に関して発生した苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当者・苦情解決責任者を置く。
- 2 苦情・ハラスメントを受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容等を記録する。
- 3 場合により、関係機関等に報告する。

(事故発生時の対応方法)

第 17 条 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 18 条 利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとした時は、市町村に対して通知する。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第 19 条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示は行わない。

2 居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることを代償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を收受しない。

(記録の整備)

第 20 条 事業者は、利用者に対する居宅介護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。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 6 回以上

(附則) この規程は平成 18 年 5 月 15 日から施行する。
(附則) この規程は平成 18 年 12 月 18 日から施行する。
(附則) この規程は平成 19 年 12 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 20 年 11 月 17 日から施行する。
(附則) この規程は平成 21 年 12 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 23 年 9 月 15 日から施行する。
(附則) この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 30 年 12 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は平成 31 年 1 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和元年 7 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和 3 年 1 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
(附則) この規程は令和 4 年 10 月 11 日から施行する。
(附則) この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。