

(事業の目的)

第1条 医療法人財団湖聖会が開設するももは居宅介護支援事業所富士宮（以下「事業所」という。）が行う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が、要介護状態にある高齢者（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。

(運営の方針)

第2条 事業所は利用者が保健・医療・福祉サービスを適切に利用し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した生活を安定して継続できるよう、居宅サービス計画を作成する。

2 事業所の介護支援専門員は、利用者自らの選択に基づき、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立な立場で指定居宅介護支援を提供する。

3 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

4 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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。

(事業の名称等)

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 ももは居宅介護支援事業所富士宮
- (2) 所在地 静岡県富士宮市小泉 258 番地の 1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員との兼務） 1名
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ものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

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

月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) 電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法・内容等)

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) 利用者からの相談については、利用者の居宅、事業所内の相談室及びその他必要と認められる場所において、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

(2) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面談して利用者の身体状況、心理・社会的状況、生活環境等に関して、十分把握し課題分析を行う。

(使用する課題分析票の種類：ほのぼのNEXT等)

(3) 利用者及びその家族の希望なら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上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。

(4) 居宅サービス計画原案に位置付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。

(5) 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、文書により利用者の同意を得て交付する。

(6) 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や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。

サービス実施状況の把握に当たっては、月1回以上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。

(7) 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合や、利用者及びその家族が介護保険施設への入院、入所を希望する場合は、紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7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、法定代理受領である時は、利用者から利用料を徴収しないものとする。

法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

※厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 次条の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、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、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えてから片道当たり

- | | |
|-----------------|-------|
| ・ 5 km未満の場合 | 無料 |
| ・ 5 km以上10 km未満 | 500円 |
| ・ 10 km以上 | 1000円 |

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は富士宮市全域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事故発生時の対応は次のとおりとする。

(1) 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、速やかに保険者、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。

(2) 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

(3) 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には損害賠償を速やかに行う。

(苦情対応)

第10条 提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者及び家族からの苦情には、迅速且つ適切に対応するものとする。

(1) 苦情受付担当者は随時苦情を受け付け、責任者へ報告を行い苦情報告書に記載し、その内容を申立人に報告する。

(2) 苦情解決に向けて話し合いを行い改善を約束した決定事項とその経過について申立人に報告する。

(3)

ももは居宅介護支援事業所富士宮運営規程

(その他の運営に関する重要事項)

第11条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は、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 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させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は医療法人財団百葉の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。

第12条 ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、事業者は、前6ヶ月間に作成

した居宅サービス計画の総数における訪問介護等のサービスごとの利用割合及びサービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について、文書により利用者又は家族に対し説明し署名を得るものとする。

第13条 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介護支援専門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。

第14条 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築するため、業務継続に向けた計画を策定し、従業者に対して研修及び訓練(シミュレーション)の実施を行うものとする。(3年の経過措置期間あり)

第15条 感染症の予防及びまん延の防止等に関する取組の徹底のため、委員会の開催、指針の整備、従業者に対して研修及び訓練(シミュレーション)の実施を行うものとする。(3年の経過措置期間あり)

第16条 虐待等の防止・早期発見及び再発防止のため、専任の担当者を定め、委員会の開催、指針の整備、従業者に対して研修の実施を行うものとする。また虐待及び虐待の疑われる事案については事例検討を開催し、地域包括支援センターへ報告する。(3年の経過措置期間あり)

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年11月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

