

亀岡シミズ居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人清仁会が設置運営する亀岡シミズ居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）の依頼を受け、その心身の状況やその置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容を明記した居宅サービス計画を作成すると共に、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、各サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うと共に、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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いて、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する。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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居宅サービス事業者に不当に偏ることのないように、公正中立に努める。
 - 4 事業の運営に当たっては、亀岡市、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。
 - 5 地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力する。
 - 6 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を行う。
 - 7 指定居宅介護支援事業者は、非常災害等の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制を構築するよう努める。
 - 8 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
 - 9 前各項の他「亀岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成30年亀岡市条例第19号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 亀岡シミズ居宅介護支援事業所（事業所番号：2671600191）
- (2) 京都府亀岡市西つつじヶ丘大山台1丁目16番地3号

(従業者の職種員数及び職務内容)

第4条 従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：梶田 晃平 1人（常勤）

ア 管理者には主任介護支援専門員を配置し、適切な事業所の運営が行われるよう総括する。

(2) 主任介護支援専門員 1人以上（常勤専従・管理者兼務）

介護支援専門員 2人以上（常勤専従）

介護支援専門員 1人以上（常勤兼務）

介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から第1・第3土曜日午前まで（第2・4・5土曜日休み）

国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間：午前9時～午後4時45分まで（土曜日第1・第3のみ午前9時～正午まで）

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容は以下のとおりとする。

- 1 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若しくはその家族から求められたときは、これを提示する。
 - 2 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
 - 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
 - 4 サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。その際、利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わない。
- ※利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、対象期間（前6月間のサービス提供状況）に事業所において作成した居宅サービス計画について説明を行う。
- 5 予め、利用者等に対し、利用者が病院若しくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。
 - 6 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。

(1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合

(2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

- (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、亀岡市内とする。

(利用料、その他の費用の額)

第8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の定める基準によるものとし、当該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、介護保険から支払われるため利用料を徴収しない。

2 通常事業の実施地域において介護支援専門員の訪問にかかる交通費は無料とする。

(居宅介護支援の具体的取扱方針)

第9条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

(1) 相談の受付場所：居宅介護支援事業所内、相談者の自宅及び電話等。

(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) 居宅サービス計画の原案作成

- ・ 介護支援専門員は、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。
- ・ 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。
- ・ 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合は、サービス担当者会議の招集を行わず、照会等により意見を求めることとする。
- ・ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、心身等の状況について主治の医師等へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。
- ・ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村（保険者）に届出を行う。

(4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は 原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、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説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

(6) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

- ・ 介護支援専門員は、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の把握及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。
- ・ 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

2 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、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る場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(事故発生時の対応)

第10条

- (1) 事業者のサービス提供にあたり、万一事故が発生した場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずると共に、ご家族への連絡を行なう。
- (2) 事業者が提供するサービスにおいて、利用者の生命、身体、財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において利用者に対しその損害を賠償する。
- (3) 事故の内容に関わらず、亀岡市、その他関係機関へ報告を行なう。

(虐待防止のための措置)

第11条

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者を責任者とし必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるよう努める。

(成年後見制度の活用支援)

第12条

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができる

よう支援する。

(相談・苦情への対応)

第13条

- (1) 当事業所における苦情相談受付は各担当介護支援専門員が対応している。また責任者を事業所の管理者とする。

責任者： 管理者 梶田 晃平

受付時間： 月曜日から土曜日 午前9時～午後4時45分まで
(土曜日 午前9時～正午まで)

電話番号： 0771-23-0975

また、下記の医療機関の窓口に於ける「御意見箱」でも対応します。

(医) 清仁会 亀岡シミズ病院 電話番号 0771-23-0013

- (2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口並びに国保連合会等に苦情を伝えることができます。

亀岡市役所 高齢福祉課 (電話：0771-25-5182)

京都府国保連合会 (電話：075-354-9090)

- (3) 受け付けた相談・苦情等については担当者が苦情（相談）記録に概要、対応内容を決定し申し出者に連絡いたします。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、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るものとする。

(秘密の保持)

第15条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。

(従業者の研修等)

第16条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。

(その他)

第17条 居宅介護支援事業所は社会的使命を充分認識し、利用者の意向を踏まえ、他のサービス事業所及び施設、市町村職員等と連携を密にし、利用者に必要な援助を行う。

附 則

この規程は、平成 13 年 9 月 10 日から施行

この規定は、平成 15 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 22 年 10 月 1 日に改正

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 24 年 2 月 1 日に改正

この規程は、平成 24 年 2 月 13 日に改正

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日に改正

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日に改正

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日に改正

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日に改正

この規程は、令和 1 年 4 月 1 日に改正

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に改正

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日に改正

この規程は、令和 4 年 11 月 1 日に改正

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日に改正

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日に改正