

医療法人徳洲会 湘南藤沢徳洲会介護センター

指定居宅介護支援事業者運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が開設する指定介護支援事業所 湘南藤沢徳洲会介護センター（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）の適切な運営を確保するために人員およ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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者と家族等の心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族等の意向を基に、適切な居宅介護支援サービスの利用ができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス提供事業者、介護保険施設等の関係機関との連絡調整の提供を行なうことを目的とします。

(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します。

(1) 指定居宅介護支援においては、利用者が要介護状態等となった場合においても、利用者が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に配慮したものとします。

(2) 事業者は、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率的に提供されるようにサービス内容・利用料等を適切に利用者及び家族等へ提供できるように努めます。

(3) 利用者の意思および人格を尊重し、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居宅サービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行います。

(4) 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、包括的な生活支援の提供に努めます。

(5) 事業所の職員は、人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、ケアマネジメントの知識と技術の向上ができるよう研修を実施する等の措置を講じます。

(6) 事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めます。

(7) 上記(1)～(6)の他、「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」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 医療法人徳洲会 湘南藤沢徳洲会介護センター
- (2) 所在地 藤沢市辻堂神台1-5-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職務、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名(常勤職員・主任介護支援専門員)

利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員の業務の一元的な管理・指揮命令を行うこととします。具体的には事業所における介護支援専門員の管理、指定居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行います。

- (2) 介護支援専門員 3名以上(兼務1名、専従2名以上)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(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、次のとおりとします。

- (1) 定業日 月曜日から土曜日とする(日・祝日・年末年始(12月31日～1月3日)は休み)
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日：9：00～17：00、土曜日：9：00～12：00
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。

(指定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します。

- 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を、利用者の居宅または事業所の相談室にて行います。
- 2 課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族等に面接して行うものとします。
 - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、利用者が自立した生活を営むことができるように支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとします。
 - (3) 使用する課題分析票の種類は、「MDS-HC方式」または「全国社会福祉協議会アセスメントシート」とします。
- 3 居宅サービス計画原案の作成
 - (1) 利用者及びその家族の希望並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うえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。その際、多様な主体等が提供する社会資源（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供される居宅サービス計画原案を作成します。
 - (2) 事業者は、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ます。特に、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成します。
 - (3) 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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並び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、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の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるとします。

4 サービス担当者会議等の実施

- (1) 居宅サービス計画原案に位置づ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、担当者に対する照会等により、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します。
- (2) 利用者又はその家族等の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスにて、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行なうことができるものとする。その際、個人情報への適切な取り扱いに留意します。

5 居宅サービス計画の確定

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、文書により利用者の同意を得るものとします。

6 介護支援専門員の居宅訪問頻度と記録

介護支援専門員は、利用者の居宅に最低月1回は訪問し、本人や家族等の心身の状況、その置かれ散る環境、サービス利用状況、新たな課題点がないかを確認し、その結果を記録するものとします。

7 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、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します。

8 サービス実施状況の継続的な把握及び評価（PDCAサイクルの活用）

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の把握を行い、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します。

9 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント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に努めます。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとします。

- 1 法定代理受領サービスの場合においては、利用者負担がありません。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付します。

<基本料金>

居宅支援費Ⅰ(Ⅰ)	要介護1～2	1086単位/月	11,772円/月
	要介護3～5	1411単位/月	15,295円/月

※上記介護報酬額は、法で定められた介護報酬単位に地域加算4級地(10.84円)を乗じて算出しており端数により合計金額に差が生じる場合があります。

<加算料金>

初回加算	300単位/月	3,252円/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位/月	2,710円/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位/月	2,168円/月
退院・退所加算(Ⅰ)イ	450単位/月	4,878円/月
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600単位/月	6,504円/月
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位/月	6,504円/月
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750単位/月	8,138円/月
退院・退所加算(Ⅲ)	900単位/月	9,756円/月
通院時情報連携加算	50単位/月	542円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月	2,168円/月
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位/月	3,501円/月

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

- (1) 実施地域を越えた地点から片道2km以上4km未満 250円
- (2) 実施地域を越えた地点から片道4km以上10km未満 500円
- (3) 実施地域を越えた地点から片道10km以上 1000円

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、藤沢市、茅ヶ崎市とします。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対する居宅会議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、必要な措置を講じます。

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を行います。

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は、損害賠償速やかに行います。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者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じます。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員から質問もしくは紹介に応じて、および市町村が行う調査に協力するとともに市町村からの指導又は助言を受けた場合は、助言に従って必要な改善を行います。

3 事業所は、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健団体連合会が行なう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いません。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ます。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(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ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(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設置します。

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します。

3 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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。万が一、身体拘束等を行なう場合、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します。

(業務継続計画の策定等)

第13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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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します。

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います。

(感染症の予防及びまん延防止ための事項)

第14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ます。

(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ります。

(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します。

(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します。

(ハラスメント防止のための事項)

第15条 事業所は、提供して指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からのハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

2 事業所は、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ます。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備します。

2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けます。

(1) 採用時研修 採用後1か月

(2) 継続研修 年1回

3 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

4 職員であった者に、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、職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、従業者との雇用契約の内容とします。

5 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅介護支援台帳については居宅介護支援の提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から5年間は保存します。

6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人徳洲会と事業所管理者との協議にて定めます。

附 則

1. この規程は、平成11年10月1日から施行する。
2. この規程は、平成13年2月1日から施行する。
3. この規定は、平成14年8月1日から施行する。
4. この規定は、平成15年4月1日から施行する。
5. この規定は、平成16年6月1日から施行する。
6. この規定は、平成17年3月1日から施行する。
7. この規定は、平成18年6月1日から施行する。
8. この規定は、平成18年11月1日から施行する。
9. この規定は、平成19年2月1日から施行する。
10. この規定は、平成19年6月1日から施行する。
11. この規定は、平成19年9月1日から施行する。
12. この規定は、平成19年10月1日から施行する。
13. この規定は、平成19年11月1日から施行する。
14. この規定は、平成20年7月1日から施行する。
15. この規定は、平成22年4月1日から施行する。
16. この規定は、平成22年5月1日から施行する。
17. この規定は、平成22年7月1日から施行する。
18. この規定は、平成23年4月1日から施行する。
19. この規定は、平成24年2月1日から施行する。
20. この規定は、平成24年8月20日から施行する。
21. この規定は、平成25年4月1日から施行する。
22. この規定は、平成25年5月1日から施行する。
23. この規程は、平成25年10月1日から施行する。
24. この規程は、平成26年7月1日から施行する。
25. この規程は、平成26年9月1日から施行する。
26. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
27. この規定は、平成27年6月1日から施行する。
28. この規定は、令和2年4月1日から施行する。
29. この規定は、令和2年10月1日から施行する。
30. この規定は、令和3年4月1日から施行する。
31. この規定は、令和3年10月1日から施行する。
32. この規定は、令和4年1月1日から施行する。
33. この規定は、令和4年3月1日から施行する。
34. この規定は、令和5年1月1日から施行する。
35. この規定は、令和6年4月1日から施行する。