

# みやぎ県南医療生活協同組合

## しばた協同クリニック指定居宅介護支援事業運営規定

(運営の目的)

第1条 みやぎ県南医療生活協同組合が設置するしばた協同クリニック指定居宅介護支援（以下「事業所」という。）において実施する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為に必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態の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出来るように配慮したものとする。
- 2 事業所は、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配慮して行う。
  - 3 事業所は、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種類また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 事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護保険施設等の連携に努める。
  - 5 事業所は、指定居宅介護支援を提供するにあたって、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努める。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 しばた協同クリニック 居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 柴田郡柴田町船岡新栄 4丁目4-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 主任介護支援専門員と兼務  
事業所における介護支援専門員、その他従業員管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、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う。
- (2) 介護支援専門員 1名

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う。

(3) 事務員 1名（常勤兼務職員）

必要な事務（給付管理）を行う。

（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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、第2・4・5の土曜日、祝祭日、8月16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時までとする。

（土曜日は 午前8時30分から午後0時30分まで）

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第7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書作成依頼書等に対する相談対応当事業所内にて行う。

(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、利用者及びその家族に面談して行うものとする。

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支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③ 使用する課題分析票の種類は「ケアプラン策定のための課題検討用紙」とする。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

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。

また、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、位置付けた指定居宅サービス事業者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所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を説明するものとする。

(4) サービス担当者会議等実施

居宅サービス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、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

者らの専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画書の確定

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、家族に対して説明し、文書より利用者の同意を得るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所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する。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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おこなうものとする。

(8) 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努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた時は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

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、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施行は、柴田町・大河原・村田町・川崎町・角田市

上記地域外で、ご希望の対応も相談にて対応させていただきます。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、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うものとする。

3 事業所は、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なうものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、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。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、事業所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該当市町村の従業員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調

査等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は、該当指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第12条 事業所は、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・介護関係業者における個人情報の適切な取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。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所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利用者又は家族の同意、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第13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為の措置を講ずる。

- 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BCPの策定等）

第14条 事業所は、感染症の流行や蔓延時、非常災害が発生した場合には、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、また非常時においても早期に業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、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。

（感染症の予防及びまん延の防止の為の措置）

第15条 事業所は、事業所内における感染症の発生及びまん延を防止するため、必要な措置を講ずるものとする。

（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、整備する。

- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
  - （1） 採用時研修 採用後 3か月以内
  - （2） 継続研修 年 1回
- 3 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。
- 4 事業所、従業者が在職中のみならず退職後においても、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がないよう必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所、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つて業務上必要かつ相当な範囲を越えたも

のにより従業者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。

- 6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事は みやぎ県南医療生活協同組合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。