

居宅介護支援事業所弘前リカバリーセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人鶴豊会が設置する指定居宅介護支援又は市町村及び地域包括支援センターからの介護予防支援業務の委託に基づいた介護予防支援の事業（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理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又は要支援状態にある者（以下「要介護状態等」という）に対して、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 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態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する。

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、利用者が自らの選択に基づき適切な保健医療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配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又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 事業の運営にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等の公的機関や制度に基づいたサービスのほか、家族、友人、地域住民、民生委員、町内会、各種ボランティアといった、インフォーマルサービス等との連携にも努め、地域包括ケアの視点に立った支援を行う。

(事業所の名称等)

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。

I 名 称 居宅介護支援事業所弘前リカバリーセンター

II 所在地 弘前市高田1丁目10番地7号

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

I 管理者 1名（介護支援専門員を兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

II 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援にあたる。

(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。

I 営業日

月曜日から金曜日

II 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(内容の説明及び利用契約)

第6条 事業所は、居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族に対して、運営規程の概要、その他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、居宅介護支援提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(要介護認定の申請に係わる援助)

第7条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係わる申請に対して、利用者の意向を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が速やかに行われるよう利用申込者を援助する。
- 3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期限が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(居宅介護支援の提供方法・内容)

第8条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者又は指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は通常、当該利用者の居宅において、相談を受けるものとする。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成にあたっては、課題分析(MDS・HC方式)を行い、利用者についてその有する能力、すでに提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題を把握し、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるように努めるものとする。
- 4 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を月1度以上訪問し、利用者及び家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及び家族に対し説明し、理解を得るものとする。

- 5 介護支援専門員は、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課題に基づき、当該地域における介護給付等、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及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画又は介護予防サービス計画原案を作成するものとする。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案又は介護予防サービス計画原案に位置付けたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画又は介護予防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ものとする。
- 7 サービス担当者会議は、通常、当該利用者の居宅で開催するものとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料などについて利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。また、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付することとする。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防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、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の変更及び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。
- 10 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、1 ヶ月に一度以上利用者を訪問し、モニタリングの結果を記録することとする。
- 11 介護支援専門員は、利用者が要介護認定更新、変更区分の認定を受けた時には、サービス担当者会議の開催、担当者による照会等により、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の変更の必要性について、専門的見地から意見を求めるものとする。
- 12 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認められる場合、及び利用者が介護保険施設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ものとする。
- 13 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等利用者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画又は予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

- 1 4 介護支援専門員は、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している場合には利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という）の意見を求めるものとする。
- 1 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係わる主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点から留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 1 6 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項2号に掲げる事項に係わる認定審査会の意見又は、利用者による趣旨（サービスの指定については、変更の申請が出来ることを含む）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅支援サービス計画又は介護予防サービス計画を作成するものとする。
- 1 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 1 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療・福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
- 1 9 介護予防支援においては、地域包括支援センターより介護予防支援業務に係わる受託を受けた場合にはその契約内容に基づきサービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画の原案を作成するものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第9条 事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、当該利用者に対し、直前の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、原則として弘前市、黒石市、平川市、板柳町、南津軽郡、中津軽郡とする。

（利用料その他の費用の額）

第11条 指定居宅介護支援又は介護予防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、指定居宅介護支援又は介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は生じない。

2 第10条に規定した通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援又は介護予防支援に要した交通費については、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、以下の額を徴収する。なお、タクシー利用の場合は、実費とする。

○実施地域を越えてから片道概ね5km未満 無料

○実施地域を越えてから片道概ね5km以上 5kmにつき100円

3 交通費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上で、支払に同意する旨の同意書に記名捺印を受けるものとする。

(秘密保持)

第12条 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。

2 従事者であった者に、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すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

3 事業者は、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には、あらかじめ当該家族の同意を文書により得るものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は介護予防支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。また、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。そして、市町村からの指導又は助言があった場合には、それに伴い必要な改善を行い、求められた場合には、その改善内容を市町村に報告するものとする。さらに国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善内容を報告するものとする。

(ハラスメント処理)

第14条 事業所は、利用者またはそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置など必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、苦情を受け付けた場合、その内容を記録するとともに、提供するサービスに関して、市区町村からの文書の提出・提示の求め、又は市区町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市区町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、青森県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、青森県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。

(事故発生時の対応)

第15条 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援又は介護予防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、必要な措置を講ずるものとする。

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を行うものとする。

3 利用者に対する指定居宅介護支援又は介護予防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うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

I 虐待を防止するための従業者に対する研修委員会の実施及び参加（年1回以上）

II 虐待を防止するために専任の担当者を設ける

III 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

IV 虐待の防止の指針の整備

V 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、当該事業所従事者又は養護者（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。又成年後見制度の利用支援を行う。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、サービス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業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 非常災害の為の対策を検討する委員会の開催及び参加（年1回以上）

3 非常災害の為の業務策定計画の為に専任の担当者を設ける

4 非常災害の為の指針の整備、業務継続計画を策定、定期的な計画の見直し

5 従業者への委員会結果の周知。

6 研修・訓練（シュミレーション）の実施

(感染症の予防及び蔓延の防止)

第18条 事業所は、事業所・施設において感染症が発生し、または蔓延しない様措置を講ずるものとする。

2 感染症の予防及び蔓延の為の対策を検討する委員会の開催及び参加（年1回以上）

3 感染症の予防及び蔓延の防止をするために専任の担当者を設ける

- 4 感染症発生時における指針の整備、業務継続計画を策定、定期的な計画の見直し
- 5 従業者への委員会結果の周知
- 6 研修・訓練（シュミレーション）の実施

（身体拘束の適正化の推進）

第19条 事業所は、利用者又は他の利用者などの生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束などを行ってはならない。

- 2 身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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なければならない
- 3 身体拘束の適正化の推進についての指針の策定
- 4 身体拘束の適正化の推進の為に専任の担当者を設ける
- 5 身体拘束の適正化の推進を検討する委員会の開催及び参加（年1回以上）

（その他）

第20条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録その他必要な書類を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事長が定めるものとする。

附則 この運営規程は平成11年11月1日より施行する。

平成12年10月1日より施行する。

平成13年4月1日より施行する。

平成18年1月18日より施行する。

平成18年12月1日より施行する。

平成19年4月1日より施行する。

平成20年4月1日より施行する。

平成21年4月1日より施行する。

平成22年4月1日より施行する。

平成24年4月1日より施行する。

平成26年4月1日より施行する。

平成30年4月1日より施行する。

令和3年4月1日より施行する。

令和3年8月1日より施行する。

令和4年6月1日より施行する。

令和7年12月1日より施行する。