

医師会居宅介護支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人由利本荘医師会が設置する医師会居宅介護支援センター（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。）の適正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、要介護状態または要支援状態にある利用者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な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、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- (1) 要介護状態もしくは要支援状態に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配慮するものとする。
 - (2) 利用者の心身状態やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが、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するものとする。
 - (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指定居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス提供事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業所、サービス提供事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 医師会居宅介護支援センター
- (2) 所在地 由利本荘市水林 456 番地 4

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数およ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) 1名
事業所の職員の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 3名以上
居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、第1・第3の土曜日、第2・第4・第5の土曜日午後、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月30日～1月3日）及びお盆（8月13日～8月14日）を除く。

(2) 営業時間

月曜日から金曜日までは、午前8時30分～午後5時までとし、土曜日は午前8時30分から午後0時30分までとする。

(3) 電話により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(組織体制及び業務分担、協力体制について)

第6条 主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量を持って十分業務をすることができるよう配慮する。

介護支援専門員は困難事例などについて主任介護支援専門員から助言を受ける。

介護支援専門員は担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要性があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応する。

- 2 他法人が運営する居宅支援事業所と共同の事例検討会・研究会等の実施を行うものとする。
- 3 介護支援専門員実務研修における実習の協力体制を確保する。

(利用契約及びその他事業所との連携)

第7条 事業所は、居宅介護支援の提供開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族等に対して、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説明し、交付を行なう。また居宅介護支援契約書の内容に関する説明を行なったうえで、利用者またはその家族等と利用契約を締結するものとする。

- (2) 地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供する。
- (3) 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センターおよび関係機関と連携し、居宅介護支援を提供する。
- (4) 地域ケア会議等において、個別のケアマネジメントの事例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ものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者及びその家族等に対して、複数のサービス提供事業者の情報を公平に提供し、利用者等にサービスの選択を求めるものとする。また、居宅サービス計画に位置づけされた事業所を選定した理由の求めに応じるものとする。

- 2 利用者の居宅、その他必要と認められる場所及び医師会居宅介護支援センターの相談室等において利用者の相談を受けるものとする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の指定する場所または由利本荘医師会病院内の会議室等とする。

- 4 定期的に利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画のサービス実施状況や利用者の近況を把握するとともに、利用者の相談を受けるものとする。

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の課題分析は事業所で定めたアセスメント方式を使用する。
- (2) 居宅サービス計画の原案作成。
- (3) サービス担当者会議を開催し、利用者及び家族の同意を得て居宅サービス計画を交付する。また、居宅サービス計画はサービス提供事業者や医療系サービスの意見を求めた主治の医師等に交付するものとする。
- (4) サービス提供事業者等との連絡調整。
- (5) サービスの実施状況の把握（モニタリング）および居宅サービス計画の評価。
モニタリングは少なくともひと月に1回利用者の居宅を訪問し、その結果を記録するものとする。但し、要件を設けた上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。
- (6) 介護保険に関する給付管理。
- (7) 介護サービス等に関する相談・説明。
- (8) 介護認定申請代行・更新介護認定申請代行。その他必要な申請代行援助。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、由利本荘市、にかほ市とする。

(利用料等)

- 第11条 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、事業所が法定代理受領サービスであるときは利用者からは利用料を徴収しないものとする。
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う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、公共交通機関の運賃に準じた額を徴収するものとする。
 - 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに家族等、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等において、利用者及び家族等から苦情があった場合は迅速かつ適切に対応するものとする。

(虐待の防止)

第 14 条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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、これを市町村へ通報するものとする。

(業務継続計画の策定)

第 15 条 業務継続計画（自然災害発生時・感染症発生時）に基づき、業務を継続する。

- (1) 業務継続計画の見直しや訓練を定期的に行う。
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止のための研修や発生時の訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所では介護支援専門員の質の向上を図るため、次の通り研修を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - (2) 継続研修 年 6 回程度
- 2 従業者は業務上知り得た利用者また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また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に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、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。