

アーチケアプランセンター指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 「株式会社アーチ在宅リハビリテーション研究所」が設置する「アーチケアプランセンター」(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が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者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ことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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、利用者自ら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 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することのないよう、公正中立に行う。

4 事業を行うにあたっては、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、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

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努めるものとする。

6 前4項のほか、「豊中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26年豊中市規則第64号。以下「条例」という。)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、次のとおりとする。

(1)名 称 アーチケアプランセンター

(2)所在地 豊中市岡町2-19 ラクーンドッグ101号室

(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(常勤職員・介護支援専門員と兼務)

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、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う。

(2) 介護支援専門員 3名(常勤職員2名 非常勤職員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に、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。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日まで及び祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(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(輪番制)が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 条例第15条及び第16条に定める取扱方針を遵守するものとし、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作成依頼等に対する相談対応
当事業所内相談室において行う。

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接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居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

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等の選定理由の説明を求めることが可能であることにつき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名(記名押印)を受けけるものとする。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画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(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。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は、同意を得るものとする)、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

する。

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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。

6 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。

9 サービス利用割合等

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6か月間に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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合等につき文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。

(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する。

- 1 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 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、領収証及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、豊中市、吹田市 池田市 箕面市 伊丹市とする。

(事故発生時の対応)

第9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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採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。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者又はその家族からの苦情・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るものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行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うものとする。

(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」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」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るものとする。

(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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(4) 虐待防止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。)の定期的な開催及び結果の周知

(5) 虐待防止の指針の整備

(6) 虐待防止に関する措置の担当者の配置

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するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第13条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時に、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に次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

(衛生管理等)

第15条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所において、感染症の予防及びびまん延を防ぐため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症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。）を概ね六月に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る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びびまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びびまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(勤務体制の確保)

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 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るものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回

3 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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条

1 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する。

2 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する。

3 事業所は、指定居宅介護支援に関する条例で定める記録を整備し、条例で定める日から5年間保存するものとする。

4 作成した居宅サービス計画について、サービス費の総額が区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護のサービス費がサービス費の総額に占める割合が、一定水準以上であって、市町村からの求めがあった場合は、利用の妥当性を検討し、その理由等を記載すると共に市町村に届け出るものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は「株式会社アーチ在宅リハビリテーション研究所」と当事業所の管理者と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2年2月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月16日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年12月1日から施行する。