

しんわ居宅 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社 しんわ が開設するしんわ居宅（以下「事業所」と言う。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」と言う。）の適正な運営を確保するために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、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」と言う。）からの依頼を受けて、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、その計画に沿って居宅サービスの提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、また要介護者が施設への入所を要請する場合には介護老人保健施設等への紹介その他の提供を行うことを目的とします。

第2条（運営の方針）

- 一. 事業所は、利用者が要介護状態となった場合、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て援助に努めます。
- 二. 事業所は利用者の心身の状況、そのお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います。
- 三. 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ち、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又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に公正中立に行います。
- 四. 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、介護保険施設等との連携に努めます。

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりです。

- 一. 名称 しんわ居宅
- 二. 所在地 横須賀市佐原4-8-23 しんわビル佐原

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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です。

一. 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の介護支援専門員、その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係わる調整、業務の実施状況を把握しその他の管理を一元的に行い、その実施にあたっての、必要な指揮命令を行います。

居宅介護支援事業所における人材育成の取り組みを促進するため主任介護支援専門員であることとします。

二. 介護支援専門員 4名（常勤兼務1名 常勤専従3名）

介護支援専門員は、管理者から居宅サービス計画の作成に関する業務の担当を受けて、運営基準に従い業務を行います。

第5条（営業日及び営業時間）

一. 営業日及び営業時間は、次のとおりです。

月曜日～金曜日（祝日は営業する） 8時30分～17時30分

但し、12月30日～1月3日までを除く。

二. 利用者のニーズにより、介護相談を営業時間外においても24時間連絡可能な体制を整えています。 連絡先番号：070-1538-9436

第6条（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料）

一. 利用者の相談を受ける場所は、事業所内相談室及び利用者宅、そのほか必要と認められる場所において行うものとします。

二. 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します。
- ② 課題分析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は利用者の状況を勘案し自社方式のアセスメント用紙を使用します。

三. 居宅サービス計画の原案の作成

- ① 利用者及びその家族の希望なら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、当該地域における居宅サービス等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、達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を組み込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ② 利用者が通所リハビリテーション等の医療系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「主治の医師等」という）の意見を求めます。また、主治の医師等の医学的観点から留意事項が示されている時は、当該留意点を尊重するものとします。

四. サービス担当者会議の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた、居宅サービス等の担当者を召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、居宅サービス計画の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。

五. 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等に対して説明し文書により利用者の同意を得ます。

六. サービス実施状況の継続的な把握及び評価

- ① 介護支援専門員は、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に対し、少なくとも月1回訪問してモニタリングを行い結果についてはその都度記録を残します。また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の把握を行い、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。

ただし、利用者の同意を得て、またサービス担当者会議等において以下の掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得た場合、少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）

iii テレビ電話装置を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

- ② 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院また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います。また退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には居宅における生活へ円滑に移行できるように、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

七.指定居宅介護支援の利用料（利用料詳細については別紙料金表を参照）

- ① 指定居宅介護支援サービス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ます。但し当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときの利用者負担はありません。
- ② 居宅介護支援に要した交通費は徴収いたしません。通常の実施地域を越えて行う場合も同様です。

八.医療機関との連携促進

- ① 居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者及びその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ② 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、その主治の医師等に対しケアプランを交付します。
- ③ 指定居宅サービス事業者から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供します。

九.公正中立なケアマネジメントの確保

- ① 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため利用者及びその家族に対して利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業者について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明いたします。

また利用者及び利用者の家族は指定事業所の選定理由の説明を求めることが可能です。

- ② 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に作成された指定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に位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に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に同一の指定居宅サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めます。

十.訪問介護による訪問回数が多い利用者への対応

- ① 通常よりかけ離れた回数の生活援助中心型をケアプランに位置づける場合については利用者の自立支援、重度化防止や地域資源有効活用の観点から市町村にケアプランの届出を行います。
- ② 地域ケア会議の開催等によりケアプランを検証し利用者の自立支援、重度化防止や地域資源の有効活用等の観点からサービス内容を是正していきます。

十一.障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等においては特

定相談支援事業者との連携に努めます。

十二. テレワークの取り扱い

人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す。

第7条（提供地域）

通常の事業の実施地域は、横須賀市、三浦市、逗子市、葉山町になります。

第8条（事故発生時の対応）

- 一.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、必要な措置を講ずるものとします。
- 二.事業所は、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します。
- 三.事業所はサービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

第9条（苦情・ハラスメント処理）

事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又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からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

第10条（虐待防止に関する事項）

- 一.事業所は、利用者の人権の擁護、虐待発生又はその防止のための研修の実施、利用者及び家族からの苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために以下の措置を講じます。
 - ① 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図ること
 - ② 当該指定介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
 - ③ 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
 - ④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 二.事業所は、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します。

第11条（事業継続計画）

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

第12条（衛生管理）

感染症の予防及び蔓延防止に務め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示及び周知を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

第13条（個人情報の保護）

- 一.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。
- 二.事業所が得た利用者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します。
- 三.事業所は、従業者が業務上知り得た利用者の秘密、個人情報を漏らすことのないように必要な措置を講じます。また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雇用契約時に誓約を交わします。

第14条（そのほか運営に関する重要事項）

- 一.事業所は、従業者の健康管理に努めます。（1年に1度健康診断を実施）
- 二.事業所は、特定事業所として次の措置を講じます。
 - ① 介護支援専門員に対し年間計画を作成し、月1回研修を実施します。（採用時には1ヶ月以内に新任研修を行います。）
 - ② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週1度実施します。
 - ③ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援の提供を行います。
 - ④ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保します。
 - ⑤ 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けないよう居宅介護支援を行います。
 - ⑥ 介護支援専門員1人当たりの担当件数は50件未満とします
 - ⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加します。
 - ⑧ 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会・研修会等を実施します。
 - ⑨ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保します。
- 三.福祉サービス第三者評価事業につきましては現在受審を実施しておりません。
- 四.この規定に定めるほか、運営に必要な事項は株式会社しんわと事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとします。

付則

この運営規程は、令和7年10月1日から施行する。