

特別養護老人ホームマリアの園（居宅介護支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人聖マルチンの家が開設する、特別養護老人ホームマリアの園居宅介護支援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、事業所のケアマネジャー及び施設職員が地域に居住する高齢者の自立支援をはかりつつ、対象者の介護の必要度を見極め適正なケアの提供を計るための方策をとることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所のケアマネジャーは地域の高齢者の要請に速やかに応え、自立支援を図ると共に要介護者等が介護サービスを適切に利用できるよう、心身の状況や生活環境等を勘案し、サービスの種類、内容及び担当者を定めた計画をたて、継続したサービスが提供できるよう配慮し、対象者へのサービスの充実を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 マリアの園 居宅介護支援事業所
- 2 所在地 香川県小豆郡小豆島町草壁本町字上蔵田1番地13

（従業者の員数）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管 理 者
介護支援専門員 1名（管理者兼務）
- 2 事 務 員 1名（併設施設と兼務）

※第2条の規定に定められた目的に従ってその業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日とする。休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日とする。
但し、事情により対応していく。（12月29日～1月3日を除く）
- 2 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 但し、電話、ファックス、携帯電話にて緊急の場合は上の1、2に関係なく24時間体制で常時連絡可能とする。

（支援事業の内容及び料金）

第6条 介護支援専門員の職務内容は次のとおりとする。

- 1 対象者の居宅を訪問し、課題分析を行い、個々の要介護者の残存能力、既に実施されているサービス、生活環境等の評価を通じて要介護者等の抱える問題点等を整理し、個々の要介護者等が生活を継続・向上させていく上で生ずる解決すべき課題を把握する。要介護者等の生活全般についてもその状態を十分把握し、カンファレンスを行い、ケアプランを作成、モニタリングを行う。
- (1) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更において、以下の①～④の全ての業務を行う。
 - ① アセスメントに当たり、居宅を訪問して、利用者及び家族に面接する。
 - ② 居宅サービス計画原案に係る担当者を招集して、サービス担当者会議を開催し、情報共有、専門的意見聴取等を行う。

③ 居宅サービス計画原案を説明し、利用者の同意を得る。

なお、長期及び短期目標の期間終了時は、居宅サービス計画の変更を行う必要があるため居宅介護支援を構成する一連の業務を行い、当該計画を作成する。

④ 居宅サービス計画を利用者及び担当者へ交付する。

(2) 新規作成だけでなく、要介護認定時及び要介護区分の変更時もサービス担当者会議を開催する。

(3) 1月（暦月）に1回は、居宅を訪問し、利用者に面接した上で、そのモニタリングの結果を記録する。

2 居宅サービス計画の「軽微な変更」として取扱う場合は、居宅サービス計画を変更する必要があるか、当該計画の軽微な変更で十分であるかについて、利用者の心身の状態や解決すべき課題等の変更の有無を、モニタリングにより十分に把握した上で判断する。

さらに、「軽微な変更」とする場合は、当該利用者の解決すべき課題に変化がないことや、基準省令第13条第3号から11号までの一連の業務を行う必要がない理由を記録する。

3 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場合、病院又は介護保健施設へ入所を希望する場合、病院又は介護保健施設へ紹介及びその他への便宜を提供する。

4 介護支援専門員は、介護保健施設等から退院又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、予めサービス計画等の援助をする。

5 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、当該指定居宅介護支援の法定受領サービスがあるときは、利用者からの利用料の支払いは受けない。

6 次条、通常事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は実費とする。

（事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、小豆郡 小豆島町・土庄町（離島を除く）とする。

（基本取扱方針及び具体的取扱方針）

第8条 居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針は次のとおりとする。

1 介護支援専門員は、基準省令第13条に示された具体的取扱方針に従い利用者の課題分析の実施、居宅サービス計画原案の作成、サービス担当者会議の開催による専門的意見の聴取、居宅サービス計画の交付、居宅サービス計画の実施状況の把握及び評価（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下、「モニタリング」という。）などの居宅介護支援を構成する一連の業務を適切に実施する。

2 各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化する。

3 介護支援専門員は、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録しなければならないものとする。

4 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を明記するとともに、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証した上で、継続が必要な場合には、その理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

5 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置付ける場合にあっては当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

6 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合は、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

7 指定居宅介護支援事業所は、指定介護予防支援事業所から介護予防業務の委託を受けるに当たっては、当該事業所の介護支援専門員1人あたり8件を上限とするとともに、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

※前項、介護予防業務については、現在のところ委託を受けていない。

8 居宅介護支援事業者は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、選択等に応じて、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すると共に、中立的な立場に立ち、必要な業務を適切に行わなければならない。

9 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われると共に、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。そのため、居宅介護支援事業者は自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、定期的に外部の者による評価を受け、常に改善を図らなければならない。

(職員の研修等)

第9条 職員の資質の向上のため、年に一回、具体的な研修計画を策定すると共に、研修結果を記録する他、職員の研修の機会を確保する。

(秘密保持)

第10条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第11条 当事業所は、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づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速且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、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な処置を講ずるものとする。

2 当事業所は、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う。

(非常災害時の対応)

第13条 当事業所は、非常災害時に利用者等の安全及び居宅サービス計画に記されている各種サービスの提供の確保を図るため、併設施設（特別養護老人ホーム マリアの園）や近隣住民・消防団・他の社会福祉施設等との日常の連携を密にし、緊急時の応援、協力体制を確保できるよう努める。

(記録の整備)

第14条 当事業所は、次の諸記録、その他重要な帳簿を整備しなければならない。

- 一 ケアプラン及びサービス提供に関する諸記録
- 二 その他、運営に関して重要な書類等

2 前項書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(個人情報の保護)

第15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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所内や外部への情報提供は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、利用者又はその家族の了解を得るものとする。

(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。

- (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

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。

（その他運営に関する重要な事項について）

第 17 条 当事業所の人員、運営等の基準について、厚生労働省で定める基準を条例において定める他、香川県独自の内容の基準を適用する。また、この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖マルチンの家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。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 22 日から施行し、平成 25 年 12 月 20 日から適用する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 11 日から施行し、平成 28 年 11 月 1 日から適用する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 19 日より施行する。