

青葉区医師会 居宅介護支援事業所

運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人横浜市青葉区医師会が開設する青葉区医師会 居宅介護支援事業所(以下「当事業所」という)が行う指定居宅介護支援事業(以下「当事業」という)の適正な運営を確保するための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に対し、適正な指定居宅介護支援(以下「当支援」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当事業所は、当事業所の支援を利用する人(以下「利用者」という)の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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、利用者の立場にたった援助を行うものとする。
- 2 当事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3 当事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 当事業を行う当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称	青葉区医師会 居宅介護支援事業所
所在地	横浜市青葉区田奈町13-1 フォレスト1F

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

2 管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたるものとする。

3 主任介護支援専門員 常勤 1名以上

介護支援専門員 常勤3名以上 非常勤 1名以上

介護支援専門員は、次の指定居宅介護支援の提供にあたる。

- ① 在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者及びその家族からの依頼を受けて、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を要介護者及びその家族に提供する。
- ② 利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。

- ③ 居宅サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者
者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を
求め、必要に応じて原案の見直しを行う。
- ④ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により居宅サービス計
画について利用者の同意を得、居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- ⑤ 居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者
との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- ⑥ 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。
又、介護保険施設・病院等から退所・退院等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡
調整を行う。
- ⑦ 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスを位置付ける場合は、利用者
の同意を得て主治医の意見を求める。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営 業 日 : 月曜日から金曜日

*但し、国民の祝日及び年末年始(12月29日より1月3日まで)を除く

営業時間 : 午前9時から午後5時

*営業時間外は、電話転送にて介護支援専門員が24時間体制で対応する

(当事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 当事業の提供方法及び内容は次のとおりとし当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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負
担はない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う当支援に要した交通費は、徴収しない。

3 当事業の内容

- ① 利用者による居宅サービス選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサー
ビスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- ② 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、利用者が自立した日常生活を営むことができる
ように支援する上で解決すべき課題の把握・分析を行う。
- ③ 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される
サービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での
留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

- ④ サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求め、必要に応じて原案の見直しを行う。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により居宅サービス計画について利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- ⑥ 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
- ⑦ 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- ⑧ 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、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合には、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- ⑨ 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、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」という)する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
- ⑩ 当事業所は、当事業の提供を求められた場合は、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確かめるものとする。また利用者の要介護認定にかかる申請について、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

4 提供方法

- ① 課題の分析について使用する課題分析の方法は居宅サービス計画ガイドラインまたはケアマネジメント実践記録方式を用いる。
- ② 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅又は当事業所の相談室において利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

(事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、横浜市青葉区全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に関する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に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。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止について)

第11条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講ずる。

1 虐待防止責任者を選任 : 管理者

2 苦情解決のための体制の整備している

3 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める

4 サービスの提供中に、養介護従事者又は養護者(家族・同居人 等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村へ通報する

(その他の運営について)

第12条 当事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 年7回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するとともに、サービス事業者等に利用者及び利用者の家族の個人情報を開示する場合は、あらかじめ文書にて利用者及び家族の同意を得るものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、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、一般社団法人 横浜市青葉区医師会 理事長と担当役員及び事業所の管理者で協議の上定めるものとする。

附則 この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 27 年 7 月 16 日から施行する。

附則 この規程は、平成 27 年 11 月 16 日から施行する。

附則 この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 28 年 8 月 10 日から施行する。

附則 この規程は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 29 年 2 月 17 日から施行する。

附則	この規程は、平成	29 年	4 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、平成	29 年	4 月	10 日から施行する。
附則	この規程は、平成	29 年	7 月	10 日から施行する。
附則	この規程は、平成	30 年	9 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、平成	30 年	9 月	10 日から施行する。
附則	この規程は、平成	30 年	12 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、平成	31 年	1 月	31 日から施行する。
附則	この規程は、令和	元年	7 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	元年	9 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	元年	12 月	16 日から施行する。
附則	この規程は、令和	2 年	2 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	2 年	4 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	2 年	10 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	3 年	4 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	3 年	4 月	12 日から施行する。
附則	この規程は、令和	3 年	4 月	30 日から施行する。
附則	この規程は、令和	4 年	12 月	1 日から施行する。
附則	この規程は、令和	6 年	9 月	12 日から施行する。
附則	この規程は、令和	7 年	9 月	1 日から施行する。