

那覇市安謝居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 日本赤十字社沖縄県支部（以下「事業者」という。）が開設する那覇市安謝居宅介護支援事業所（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定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 指定居宅介護支援の実施に当たっては、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出来るように配慮して行うものとする。

- 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ものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、医療関係機関等、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 前各項のほか、「那覇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(令和5年12月25日条例第57号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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 那覇市安謝居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 那覇市安謝2丁目15番2号

(職員の職種、員数及び職務内容)

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 主任介護支援専門員1名

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名以上

常勤3名以上（うち1名は主任介護支援専門員と管理者兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡できる体制を確保し、必要に応じて利用者・家族の相談及び関係機関等の調整に対応する。

(居宅介護支援の内容及び提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の内容及び提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者又は家族の相談は、原則利用者家族の希望する場所で行ない、事業所内においては相談室で対応するものとする。

(2) 居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料、複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、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、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において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、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等の情報を提供し、利用者及びその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

- (3) 介護支援専門員は、原則利用者の自宅を訪問し、その有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の情報を収集して利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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を把握し、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
 - (4) 居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとする。
 - (5) サービス担当者会議は、事業所の会議室や利用者の居宅その他適切と判断された場所において開催するものとする。
 - (6) 居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスの内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
 - (7) モニタリングにあたっては、一月に一度以上利用者の居宅を訪問し、利用者にも面談を行い、その結果を記録する。
- 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等への入院又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う。

(利用料等)

- 第7条 指定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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合には、利用者の自己負担はないものとする。
- 2 次条の通常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、徴取しない。

(通常の実業の実施地域)

- 第8条 通常の実業の実施地域は、那覇市の区域とする。

(業務継続計画の策定等)

- 第9条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第10条 事業者は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね6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まん延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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（秘密保持等）

第11条 事業者は、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に関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

- 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。
- 3 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

（利益収受の禁止等）

第12条 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービ

スを位置付けるべき旨の指示を行わないものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行わないものとする。
- 3 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

（苦情対応）

- 第13条 事業の提供に係る利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設置し、口頭、電話、メール等により苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、その内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。また、苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。
- 2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
 - 3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
 - 4 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

（事故発生時の対応）

- 第14条 事業者、介護支援専門員または従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族や関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止の為の対策を講ずる。
 - 3 当事業所は、サービス提供に伴って、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。
 - 4 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(高齢者虐待の防止)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止対策委員会の定期的な開催（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。）及びその結果について従業者に周知徹底すること
- (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) 前各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 事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行なう。

3 事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけた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、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村または地域包括支援センター等に通報するものとする。

4 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。
- (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。
- (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
- (4) 定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(身体拘束廃止等の措置)

第16条 事業者は、利用者の身体拘束廃止等のために、次のとおり必要な措置を講ずる。

- (1) 従業者に対する身体拘束廃止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (2) その他身体拘束廃止等のために必要な措置を行う。
- (3) やむを得ず身体拘束を行った際は、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに理由を記録する。

（認知症のケア）

第17条 事業者は、認知症の利用者へ適切な支援を行うため、次のとおり必要な措置を講ずる。

- (1) 従業者に対する適切な認知症ケアを啓発・普及するための研修を実施する。
- (2) その他適切な認知症ケアのために必要な措置。

（ハラスメントの防止対策）

第18条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（記録の整備）

第19条 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次のとおり定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存し、利用者又は家族代表、代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。

- (1) 指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議の記録

- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故対応の記録
- (9) 身体拘束を行った際は、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録
- (10) 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録

(その他運営についての留意事項)

第20条 当事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

- 2 従業者は互いに協力して処務規程(日赤安謝福祉複合施設)の第5条の4及び第9条に関する所掌業務の円滑な推進に心がける事。
- 3 消火設備その他の非常災害に際しての必要な設備を備えるとともに、避難訓練を定期的実施する。台風接近時、災害時等は安全を優先して休業する場合もある。
- 4 介護支援専門員実務者研修等の実習の受け入れを実施する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

付 則 この規程は、平成12年4月1日から施行する

平成19年4月1日一部改正 令和7年 4月 1日一部改正

平成19年9月1日一部改正

平成21年4月1日一部改正

平成24年4月1日一部改正

平成25年4月1日一部改正

平成25年11月1日一部改正

平成27年1月1日一部改正

平成27年4月1日一部改正

平成28年3月1日一部改正

平成28年4月1日一部改正

平成29年6月1日一部改正

平成31年1月1日一部改正