

# 指定居宅介護支援事業運営規程

## (東山田地域ケアプラザ)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人横浜やまびこの里（以下「運営法人」という）が運営する東山田地域ケアプラザ（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適切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 事業所は、利用者の心身の状況、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 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、多様な事業者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 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、別紙①のとおり市町村、地域包括支援センター、保健・医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、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、総合的なサービスの提供に努める。

### (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。

- 一 名称 東山田地域ケアプラザ
- 二 所在地 横浜市都筑区東山田町270番地

### (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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）  
管理者は、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。
- 二 介護支援専門員 4名以上  
介護支援専門員は、第6条の内容及びに基づいて指定居宅介護支援の提供にあたる。

### (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。

- 一 営業日 : 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、祝日及び12月28日から1月4日までを除く。
- 二 営業時間 : 午前9時から午後5時までとする。

2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 課題の分析について使用する課題分析の方法はMD S-HC方式、日本介護福祉士会方式、訪問看護振興財団方式、独自方式のいずれかを用いる。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は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。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、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。
- 二 利用者の居宅を訪問し、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できるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 三 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等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 四 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る。
- 五 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、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- 六 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。
- 七 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。
- 八 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。
- 九 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

3 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。

4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、別表のとおりとする。

(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 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、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、別紙②のとおり迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 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 事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(業務継続計画の策定)

第11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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

又、介護支援専門員に対し、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。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

一 事業所における感染症の予防及びまん延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。）を定期的開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底する。

二 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。

三 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 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。

三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

四 前3号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。

(ハラスメントの防止)

第14条 当事業所は、介護現場等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するため、次に掲げる措置を講じる。

一 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ません。

・ 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 上記は当該事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様等が対象となります。

二 ご利用者様ト事案が発生した場合、事業所におけるハラスメント指針を基に対応し、

会議等により、同時案が発生しない為の再発防止のための指針を整備する。

三 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、介護現場等におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

四 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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 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、又、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後6ヵ月以内

二 継続研修 年2回

2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員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、従業員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運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

#### 附則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

#### 改訂

平成17年4月20日 一部改訂

平成18年4月1日 一部改訂

平成20年11月1日 一部改訂

平成21年2月1日 一部改訂

平成23年9月1日 一部改訂

平成27年12月15日 一部改訂

平成28年4月1日 一部改訂

平成29年4月1日 一部改訂

平成30年5月1日 一部改訂

平成30年9月1日 一部改訂

平成31年4月1日 一部改訂

令和3年10月1日 一部改訂

令和4年4月1日 一部改訂

令和4年10月1日 一部改訂

令和5年4月1日 一部改訂

令和7年3月1日 一部改訂

令和7年7月1日 一部改訂

#### 別表

##### 事業実施地域

都筑区	東山田町 東山田1～4丁目 北山田1～7丁目 南山田町 南山田1～3丁目 すみれが丘
-----	---

(別紙①)

関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携内容

事業所又は施設	東山田地域ケアプラザ
申請するサービス種	居宅介護支援

措 置 の 概 要

1 横浜市および市内各区役所または近隣市区町村との連携の内容

(1) サービス提供前の受給資格の確認について

指定居宅介護支援の提供を求められた場合、利用申込者の提示する介護保険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等の有効期間を確認する。要介護認定を受けていない利用申込者については、当該利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行えるよう必要な援助を行う。

(2) 居宅サービス計画の作成について

居宅サービス計画の作成、または変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、関係市町村とは常に連携を取り、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるように努める。

(3) 利用者に関する通知

指定居宅介護支援を受けている利用者が、偽りその他の不正行為によって保険給付を受けたり、正当な理由無しにサービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるときには、関係市町村に通知する。

(4) 事故発生時の対応

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、速やかに関係市町村、利用者の家族及び関係者に連絡し、必要な措置を講ずる。

また、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。

2 病院等医療機関、介護・障害サービス提供事業所、介護保険施設等との連携内容について

(1) サービス提供困難時の対応について

当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な支援を行う。

(2) 指定居宅サービス事業者との連携について

サービス計画作成後における利用者の状況の変化に迅速に対応した居宅サービス計画の変更ができるように定期的な担当者会議を中心に各事業者との連絡を密に行う。利用者の主治医から指示がある場合は、主治医の意見を取り入れたサービス提供を行う。

(3) 介護保険施設等との連携について

在宅での生活が困難になったときは病院・施設の紹介や、入院・入所する利用者の移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。在宅での生活が可能になったときの病院・施設から、退院・退所する利用者の移行についても同様とする。

(4) 事故発生時の対応

事故が発生したとき、又は指定居宅サービス事業者から事故報告を受けた場合、会議等により状況の把握に努める。

