

スクラム・テン 運営規程

(指定居宅介護支援事業運営規程)

(事業の目的)

第1条 合資会社あつまろ会が開設するスクラム・テン（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援の事業（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、介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者である要介護者（以下「利用者」という）の心身の特性を踏まえて、その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できるように配慮しその支援をおこなう。

2 事業所の介護支援専門員は、利用者の要介護認定に係る申請に対し、利用者の意思及び人格を尊重して必要な協力を行う。また、被保険者の申請が行われているか否かを確認しその支援も行う。

3 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択により、心身の状況、その置かれている環境に応じ適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設などの多様なサービスと連携を深め、総合的かつ効率的に介護計画が提供されるよう努める。

4 指定居宅介護支援事業者は、要介護認定等調査を行う場合は、公平、中立に被保険者に対し調査を行う。

5 指定居宅介護支援事業者は、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サービスが特定の事業者に不当に偏ることがないように留意する。

6 指定居宅介護支援事業者は、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

7 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(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 スクラム・テン
- (2) 所在地 宮崎県小林市細野 4420 番地 1
- (3) 実施主体 合資会社 あつまろ会

(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 1名
管理者は、介護支援専門員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
他の業務との兼務を妨げない

(2) 介護支援専門員 1名 (うち1名管理者と兼務)

第2条の業務を遂行する

(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) 営業日は月曜日から金曜日とする。

※土・日・祭日及び年末年始(12月29日～1月3日)は休み

(2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分とする。

(3) 携帯電話等により、24時間連絡体制を確保する。

(居宅介護支援事業所の提供方法)

第6条 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められたとき、これを提示すべき旨を指導する。

2 事業所は、被保険者の要介護認定の確認及び申請代行さらに市町村から委託の要介護認定等調査については、その者の提示する被保険者証の確認をする。

3 介護認定における委託調査については、調査の留意事項に精通し、住民に公平、中立で正確な調査が行われること。

4 事業所は、介護を要する者の発見に務め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合、被保険者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう支援する。

5 要介護認定者の更新申請は、現在の要介護認定の有効期間が終了する60日前からできるように必要な支援をする。

6 事業所は、要介護認定者の住宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス、福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、有効的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

7 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

(1) 正当な理由とは、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、または、受けようとしたとき。

以上のいずれかに該当する場合には、延滞なく意見を付してその旨を保険者に通知する。

(居宅介護支援事業の内容)

第7条 指定居宅介護支援事業所は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行なわれなければならない。また、自らその提供する事業の質の評価を行い、常に改善を図らなければならない。

2 居宅介護サービス計画の担当職員

管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

3 利用者への情報提供

作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。

4 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって、利用者の有している能力提供を受けているサービス、そこに置かれている環境の評価を通じて、利用者が現に抱えてい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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

5 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並び利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービス目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービスの原案を作成する。

6 サービス担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービスの担当者から会議の召集、照合等により、当該居宅サービス計画の原案内容について専門的な見地から意見をもとめるものとする。

7 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

8 サービスの実施状況の継続的把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者、家族、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、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

9 介護保険施設などの照会など

(1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、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う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、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居宅サービス計画作成などの援助を行うものとする。

(利用料、その他の費用)

第8条 事業所は、申請の支援並びに居宅サービス計画作成費について、利用者、その家族から一切、費用を負担させない。

2 実施地区以外からの利用者の要請があったときは、利用者の同意を得て交通費を負担させる。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小林市、高原町、野尻町、えびの市、都城市の区域とする。

(法廷代理受領サービスに係る報告)

第 10 条 指定居宅介護支援事業所は、毎月市町村に対し、居宅サービス計画、その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 11 条 指定居宅介護支援事業所は、利用者に対する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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の自己の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- 3 利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第 12 条 居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第 13 条 指定居宅介護支援事業所は、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り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るものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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する。

(勤務体制の確保)

第 14 条 指定居宅介護支援事業所は、利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の従業者の勤務体制を定めておかななければならない。

- 2 事業所は、介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 3 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動や優越的な関係を背景とした言動を業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にするなど必要な措置を講じなければならない。

(虐待の防止)

第 15 条 指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生、又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じなければならない。

- 2 事業所における虐待の防止のため、対策を検討する委員会を、定期的で開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- 3 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。

- 4 事業所は、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修や訓練を定期的実施すること。
- 5 事業所は、措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体拘束)

第 16 条 指定居宅介護事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急や無負えない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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するものとする。

(業務継続計画の策定)

第 17 条 指定居宅介護支援事業所において、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夏季を図るための計画(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について周知するとともに、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及び蔓延防止の為の措置)

第 18 条 指定居宅介護支援事業所において感染症が発生、蔓延しないように次に掲げる措置を講じなければならない。

- 2 感染予防、蔓延防止の為の対策を、検討する委員会を、概ね 6 ヶ月に 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こと。
- 3 事業所における感染予防、蔓延の防止の為の指針を整備すること。
- 4 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症予防・蔓延の防止為の研修や訓練を定期的実施すること。

(掲示)

第 19 条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に変えることができる。

附則

この規程は、平成 14 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 12 月 28 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。