

エスコープ大阪サポートセンター河内長野指定居宅介護支援事業所運営規程
(事業の目的)

第1条 生活協同組合エスコープ大阪がエスコープ大阪サポートセンター河内長野（以下「事業所」という。）において実施する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る。事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じて、その心身の状況や置かれている環境等を把握し、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類内容等の計画を作成する。そして、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者や介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。

(運営の方針)

- 第2条 要介護状態となった利用者が、可能な限り住みなれた居宅において、その有する能力を活かして自立した日常生活を営むことができるように配慮する。
- 2 利用者の心身の状況や置かれている環境に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービスと福祉サービスが、それぞれのサービスについて多用な事業者から総合的・効率的に提供されるように配慮します。
 - 3 利用者の人格と意思を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービスに不必要に偏ることの無いよう、公正中立に行なう。
 - 4 事業に当たり、利用者の居住する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
 - 5 前4項の他、「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（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 6 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。
 - 7 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業の運営)

第3条 この事務所が実施する指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託によつて行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 エスコープ大阪サポートセンター河内長野
- (2) 所在地 大阪府河内長野市西片添町12番9号

(職員の職種、員数および職務の内容)

第5条 この事業所における職員の職種、員数および職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤職員：主任介護支援専門員兼務)

管理者は、事業所における主任介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用にかかわる調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理、責任を持って行なうとともに法令等において規定される指定居宅介護支援事業の実施に関し、守るべき事項についての指示監督を行なう。

- (2) 介護支援専門員 5名 (常勤職員：管理者兼務1名、常勤職員専任4名。)

介護支援専門員は要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等を把握し、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成する。そして、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。

(営業日および営業時間)

第6条事務所の営業日およ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8月13日～8月16日、12月29日～1月4日を休業日とする。

- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(居宅介護支援事業の提供方法および内容及び同意)

第7条 この事業所で行なう事業の提供方法および内容は次のとおりとする。

- 1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

利用者の相談を受ける場所：利用者の居宅又はエスコープ大阪サポートセンター河内長野内相談室

- 2 課題分析の実施

- (1) 使用する課題分析票の種類 全社協方式

- (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行なうものとする。

- (3) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことが出来るよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。

- 3 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、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につき、文書を交付し説明するものとする。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象と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。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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なうことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行ない、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行なうものとする。又、指定居宅サービス事業者から利用者の情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは利用者の医療が必要な状況その他利用者の心身又は生活の状況にかかわる必要な情報を利用者の同意を得て主治医の医師等へ提供する。

利用者が医療サービスの利用を希望している場合には主治医に意見を求めなければならない。また上記において居宅介護支援専門員は居宅サービス計画を作成した際には当該居宅サービス計画を主治医等に交付しなければならない。

7 複数の指定居宅サービス事業所の紹介及び同意

指定居宅介護支援事業者は居宅サービス計画の作成にあたって利用者から居宅介護支援において複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることが可能であること等、十分な説明を行わなければならない。なお、この内容を利用申込み者又はその家族に説明を行うに当たっては理解が得られるよう、口頭での説明と文書により説明したことについて署名を得て同意を得るものとする。又、利用者が病院や診療所等に入院する場合には、利用者又はその家族に対し、利用者の日常生活上の能力等の情報について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるように求めなければならない。

（利用料等）

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次の通りとする。

1 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）

によるものとする。

2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3 次条に定める通常の実施区域を越えて行なう事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね 20km以内 1000円

(2) 事業所から片道おおむね 20km以上 1500円

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は以下のとおりとする。

河内長野市、大阪狭山市、千早赤阪村、富田林市。

（事故発生時の対応方法）

第10条 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、速やかに利用者の所在する市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際しての処置について記録を行うものとする。

3 利用者に対する指定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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第11条 指定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、必要な措置を講ずるものとする。

2 本事務所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第12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り扱いのための

ガイドンス」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、「利用契約における個人情報使用についての同意書」における利用者とその家族の同意内容に則って取り扱うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (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3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。

(業務継続計画の策定等)

第14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に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15条 事業所は、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。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」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。

(その他の運営についての留意事項)

- 第17条 本事業所は、居宅介護支援の質の評価を行ない、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても、検証、整備する。
- 2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後2か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
 - 3 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - 4 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 5 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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は生活協同組合エスコープ大阪と当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、2004年9月1日から施行する。

この規程は、2005年8月1日から施行する。(第4条(2)介護支援専門員の員数変更。)

この規程は、2006年2月1日から施行する。(第4条(2)介護支援専門員の員数変更。)

〃

(第5条(1)営業日。)

この規程は、2009年2月1日から施行する。(第4条(2)介護支援専門員の員数変更。)

この規程は、2013 年 9 月 1 日から施行する。(第 6 条 居宅介護支援の提供方法及び
内容変更。)

この規程は、2016 年 4 月 1 日から施行する。(第 4 条 (2) 介護支援専門員の員数変更。)

この規程は、2017 年 5 月 30 日から施行する。(第 11 条 (1) 個人情報に関するガイダンスへ変更。)

この規程は、2018 年 4 月 1 日から施行する。(第 2 条 (2) 運営方針の文言修正と第 6 条 6 項、主治医等への情報提供、7 項、複数サービス事業者の紹介及び同意を追記変更。)

この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。(第 2 条 6 項と 7 項を追加。

第 7 条、3 項に追加、第 12 条 (虐待防止に関する事項) に追加と語句修正を実施。第 13 条 (業務継続計画の策定等) の条文を追加、(衛生管理等) 第 14 条 (衛生管理等) を追加。元の第 12 条には第 15 条へ条項の番号変更。第 15 条 7 項を追加。

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。(第 6 条 第 2 項 (2) 使用する課題分析票
の種類の変更。)

この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。第 13 条 (虐待防止に関する事項の文言修正。1～4 項。第 16 条 身体拘束の追加。)