

横浜市六浦地域ケアプラザ指定居宅介護支援事業運営規程

(目的)

第一条 社会福祉法人恩賜財団済生会支部神奈川県済生会が運営する横浜市六浦地域ケアプラザ（以下「事業所」という）で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、プラザ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。

(運営方針)

第二条 運営方針は次のとおりとする。

- ① 居宅サービス計画の作成にあたっては、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生活を営むことができることを目標とする。
- 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、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。
- ④ 居宅介護支援を行うにあたっては、利用者の自立支援、重度化防止の推進を図るため、厚生労働省令で定める介護保険等関連情報を活用し、介護サービスの PDCA サイクルの構築・推進をすることにより提供するサービスの質の向上に努める。

(事業所の名称等)

第三条 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 横浜市六浦地域ケアプラザ
- 2 所在地 横浜市金沢区六浦五丁目 20 番 2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第四条 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（常勤兼務）
管理者は、業務の管理を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規程を遵守させ

るために必要な指揮命令を行う。また、日ごろから業務が適正に執行されているか把握するとともに従業者の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境の醸成を行う。

尚、管理者は、要介護者からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行うことが出来る。

2 介護支援専門員 3名以上（内1名は管理者兼務）

一 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、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。

二 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 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る。

四 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、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。

五 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。

六 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。

※管理者不在の際には、所長の指示の基、一時的にその職務の代行を行うことが出来る。

3 居宅介護支援における、介護支援専門員一人当たりの担当利用者数の取扱い件数を44（要介護者の数に要支援者の数の3分の1を乗じた数を加えた数）とする。非常勤職員及び兼務職員においては、常勤換算による時間数を勘案し業務量等へ配慮する。

また、指定介護予防支援事業者から介護予防支援及び、介護予防ケアマネジメント業務の委託を受けるにあたっては、当該事業者の介護支援専門員一人当たり概ね8件を上限とし、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるように配慮する。

（業務日及び業務時間）

第五条 事業所の業務日及び業務時間は次のとおりとする。

- 1 業務日 月曜日から土曜日までとする。但し、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 業務時間 午前9時から午後5時までとする。
- 3 業務時間外については、携帯電話にて24時間連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援事業の内容及び利用料等)

第六条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 1 課題の分析について使用する課題分析の方法は全社協（居宅サービス計画ガイドライン）方式・日本社会福祉士会を用いる。

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。

尚、以下の要件を満たした場合には、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う事を可能とする。

イ 利用者の同意を得ている事。

ロ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事。

- ・利用者の心身の状態が安定している事。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通できる事。
- ・介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受ける事。

ハ 少なくとも2月に一回（介護予防支援及び介護予防マネジメント委託の場合6月に一回）は利用者の居宅を訪問する事。

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、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

交通費の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（事業実施地域）

第七条 通常の事業実施地域は、横浜市金沢区（六浦1～5丁目・六浦南1～5丁目・柳町東朝比奈1～3丁目・朝比奈町・大道1～2丁目・高舟台1～2丁目）とする。

（緊急時等における対応方法）

第八条 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）

第九条 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、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第十条 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 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、損害賠償を適正に行う。

(虐待防止の措置)

第十一条 事業所は、高齢者の尊厳の保持や、人格の尊重に対し深刻な影響を及ぼす可能性のある虐待に対し、その防止のために必要な措置を講ずる。

2 事業所は上記の措置を遂行するにあたり、「虐待防止検討委員会」を構成し、以下の事項を検討する。

一 虐待防止検討委員会その他、事業所内の組織に関すること

二 「虐待防止のための指針」の整備に関すること

三 虐待防止のための職員研修の内容に関すること

四 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること

五 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること

六 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること

七 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

3 虐待の防止のための指針には次のような項目を盛り込むこととする。

一 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方

二 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する考え方

三 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

四 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

五 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

六 成年後見制度の利用支援に関する事項

七 虐待等に関わる苦情解決方法に関する事項

(職場におけるハラスメントの防止措置)

第十二条 事業所は職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下職場におけるハラスメント）の防止のための雇用管理上の措置を講ずる。

2 講ずべき措置の具体的内容については、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚労省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起

因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針において規定されている事項を基に行う。特に以下の内容について留意する。

- 一 事業所の方針等の明確化およびその周知・啓発
 - 二 相談に応じ、適切に対応するために必要な体勢の整備
- 3 顧客等（利用者及びその家族を含む）からの著しい迷惑行為（パワーハラスメント及びカスタマーハラスメント）の防止のために、以下の取り組みを講ずる。
- 一 相談に応じ、適切に対応するために必要な体勢の整備
 - 二 被害者への配慮のための取り組み（メンタルフォロー、複数対応等）
 - 三 被害防止のための取り組み（マニュアル作成、研修の実施）

（業務継続計画の策定等）

第十三条 事業所は感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援を受けられるよう、必要な措置を講ずる。

- 一 指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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」を策定する。
- 二 業務継続計画に従い、介護支援専門員及びその他の従業者に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。

（衛生管理）

第一四条 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。又、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第一五条 事業所は、基準第 21 条の 2 に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように、具体的取扱いを講ずる。

- 一 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の設置については、当該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（以下「衛生委員会」という。）とし、委員長にて、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を担うものとする。衛生委員会は、概ね 1 月に 1 回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催す。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係 事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。
- 二 事業所において「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」にて、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。平常時の対策として、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）

等を規定する。

発生時の対応として、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等を規定する。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておく。

- 三 介護支援専門員等に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」を年1回以上行う。また、新規採用時の研修に、感染対策の内容を含む。
- 四 事業所において、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を年1回以上行うこととする。

（身体拘束ゼロ推進への措置）

第十六条 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むを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

身体的拘束等を行う際には以下の要件を満たした場合とし、その記録につき2年間の保存義務を設ける事とする。

- イ 事前（やむを得ない場合は事後）に当該利用者又はその家族に対し、身体的拘束等を行う際の様態を説明し理解を得ている。
- ロ 身体的拘束等を行う以外に手段がない「緊急やむを得ない場合」の判断基準である、①切迫性②非代替性③一時性、について担当者チーム及び施設全体での検討と判断が行われており、それを記録している。

（その他運営についての留意事項）

第十七条 事業所は、介護支援専門員等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。

- 一 採用時研修 採用6ヵ月以内
- 二 定期研修 年2回以上
- 2 介護支援専門員は、業務上知りえた利用者又は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 介護支援専門員であったものに、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、事業所の従業者でなくなった後にもこれらの秘密を保持するべき旨を、事業所との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程にさだめるものの他、運営に関する重要事項は、横浜市における条例、規則、要綱、運営法人との委託契約書で定める他、適宜協議の上定めるものとする。

附則 この規程は、平成11年10月1日から施行する

- 附則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、平成 17 年 6 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する
- 附則 この規程は、令和 1 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 1 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 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。