

	文書分類番号	H-2A2-011	制定日	2006年10月01日
	版数	23版	改訂日	2024年04月01日
			管理部門	法人本部

# 居宅介護支援事業所ハーモニー 運営規程

令和6年4月1日 改定

社会福祉法人ハーモニー

# 居宅介護支援事業所ハーモニー運営規程

## 第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ハーモニーが開設する居宅介護支援事業所ハーモニー（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業所（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員およ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、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供にあたっては、次の事項に努めるものとする。

- (1) 要介護状態に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できるよう配慮すること。
- (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、利用者の選択にもとづき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、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すること。
- (3) 利用者の意思および人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に偏することのないよう、公平中立に行うこと。

2. 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携に努めるものとする。

## 第2章 組織

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 ハーモニー
- (2) 所在地 松本市大字島内字広田 4064 番地 2  
介護老人保健施設ハーモニー内
- (3) 事業所番号 2070201781
- (4) サービス対象地域 松本市、安曇野市、塩尻市、東筑摩郡

(従業者の職種および員数)

第4条 従業者の職種および員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）
- (2) 介護支援専門員 3名以上

(従業者の職務内容)

第5条 従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者
  - ① 従業者の管理および業務の管理を一元的に行い、事業所の運営管理を行う。
  - ② 利用者またはその家族からの苦情および事業所のサービス提供によって発生した事故等に対し、介護支援専門員とともに速やかに対応する。
  - ③ 指定基準のうち、指定居宅介護支援事業第3章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員
  - ① 居宅サービス計画の作成および変更、サービス事業者等との連絡調整  
(居宅介護支援事業基準第13条第2項から第16項に規定する業務)
  - ② 要介護認定にかかわる申請についての援助・協力
  - ③ その他、指定基準に規定される指定居宅介護支援の業務

### 第3章 事業の内容

(営業日および営業時間)

第6条 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 ～ 金曜日  
ただし、祝日、お盆(8月14日～8月16日)、および年末年始(12月30日～1月3日)を除く。なお、営業日以外や夜間は転送電話でのオンコール体制とする。
- (2) 営業時間： 午前8時30分 ～ 午後5時30分

(サービスの内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) インテークワーク  
初回の相談依頼を受けて、ご利用者、ご家族と面談します。
- (2) アセスメント  
ご利用者の居宅を訪問してご利用者、ご家族と面談した上で課題の分析をします。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成  
アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。
- (4) サービス担当者会議の開催  
居宅サービス計画原案を基に、ご利用者、ご家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
- (5) 文書による同意  
サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後ご利用者又はご家族より文書による同意を受けて交付します。

## (6) モニタリングの実施

少なくとも月1回、(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した場合は少なくとも2月に1回) ご利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し結果を記録します。

## (7) 居宅サービス計画の変更

ご利用者の状態が変化した場合等は速やかに居宅サービス変更のための、上記(2)から(5)の実施をします。

## (8) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめご利用者又はそのご家族に対し、ご利用者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求めます。
- ・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、ご利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他のご利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・介護支援専門員は、ご利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、ご利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において、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の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及びご利用者の希望に基づき作成されるものであり、ご利用者は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、又当該事業所をケアプランに位置づけた理由の説明を求めることができます。
- ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は半期ごと確定して提示します。
- ・高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は速やかに市町村に通報するなど必要な措置を講じます。
- ・当事業所は、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ものとする。
- ・当事業所は、介護保険サービス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つとめるものとする。

## (サービスの提供方法)

第8条 利用者からの相談を受ける場合は、事前連絡のうえ訪問による面接を原則とする。来所による相談の場合は相談室にて行い、その後訪問する。

## (通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、松本市、安曇野市、塩尻市、東筑摩郡の区域とする。

## (その他運営についての留意事項)

第 11 条 従業者は正当な理由なく、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。

2. 従業者であった者に、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、従業者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。
3. (削除文言あり) 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得ておくものとする。
4. 利用者からの苦情は、迅速かつ適切に対応する。
5. 事業所のサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
6. 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。  
すべての従業員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
7. 介護支援専門員は、身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められたときは、いつでもこれを提示するものとする。
8. 当事業所は適切な介護保険サービス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。
9. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

## (業務継続計画の策定等)

- 第 12 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービス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 当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。
  - 3 当事業所は、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。

## (感染対策の強化)

- 第 13 条 当事業所における感染症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。)を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 当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 当事業所の従業者に対し、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  
に実施する。

(虐待防止)

第15条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 2 事業所における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ります。
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- 4 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- 5 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

(身体拘束の原則禁止)

第16条 利用者またはほかの利用者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  
身体拘束を行いません身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心  
身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録します。

(利用料等)

第17条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、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 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居  
宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 3 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行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は、事業の実施地域を越えた所から1km当たり  
40円とする。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他  
の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当  
該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意  
する旨の文書に署名削除（記名押印）を受けるものとする。

## 附 則

この規程は、平成18年10月1日より施行する。

《改定》	平成20年11月1日	第4条1(2)
	平成21年4月1日	別紙
	平成21年8月1日	第4条1(2)
	平成21年10月1日	第4条1(2)

平成 22 年 2 月 1 日	別紙
平成 22 年 9 月 15 日	第 4 条 1 (1)
平成 23 年 2 月 23 日	第 4 条 1 (2)
平成 23 年 6 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 24 年 3 月 5 日	第 4 条 1 (2)
平成 24 年 4 月 1 日	別紙
平成 24 年 5 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 24 年 6 月 11 日	第 4 条 1 (2)
平成 25 年 12 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 26 年 4 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 26 年 7 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 26 年 10 月 1 日	第 4 条 1 (2)
平成 27 年 2 月 1 日	第 4 条 1 (1)
平成 27 年 2 月 1 日	別紙
平成 30 年 4 月 1 日	第 4 条 1 (1)、第 7 条、別紙
令和元年 10 月 1 日	第 4 条 1 (2)、別紙
令和 2 年 10 月 1 日	第 4 条 1 (2)
令和 4 年 4 月 1 日	第 4 条 1 (2)、第 7 条 (8)、第 11 条 6, 8 別紙、第 12 条、第 13 条、第 14 条
令和 6 年 4 月 1 日	第 7 条、第 1 1 条、第 1 4 条、第 1 5 条、第 1 6 条 第 1 7 条