運 営 規 程

（令和 8 年 6 月 1 日現在）

パークヒル天久指定居宅介護支援事業所

パークヒル天久指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　医療法人天仁会が開設する居宅介護支援事業所は、（以下、「事業所」という。）の適切な運営を確保する為に人員及び管理規程に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員は、介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活を送れるよう、又老化に伴い介護が必要な者に対して、介護相談、介護計画等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　１．事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合その可能な限り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出来るように配慮して行う。

２．事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して利用者の意志を踏まえ必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。

３．事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保険医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。

４．事業所は、介護認定調査の受託を受けた場合は公平、中立さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。

５．事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

１．事業所名称：パークヒル天久指定居宅介護支援事業所

２．所　在　地：沖縄県那覇市字天久１１２３番地

（実施主体）

第４条　事業の実施主体は医療法人天仁会とする。

（従業員の種類、員数及び職務内容）

第５条　１．管理者 ･･･ １名

（イ）事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。

（ロ）他の業務との兼務をしても差し支えない。

２．居宅介護支援専門員 ･･･ １名以上（うち１名は管理者兼務）

（イ）第２条の業務にあたる。

（ロ）介護支援専門員１人あたり利用者４０名未満とする。

うち、３５名（介護保険）８名（介護予防）とする。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

１．営 業 日：月曜日～金曜日　（土､日､祝祭日､年末年始､盆１日は休み）

２．営業時間：８時～１７時　ただし、携帯電話による２４時間対応可能

（居宅介護支援事業所の提供方法）

第７条　１．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は、これを提示すべき旨を指導する。

２．事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市の委託の要介護認定調査についてはその者の提示する被保険者証の確認を行う。

また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。

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、利用者に公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。

４．事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、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は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。

５．要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する１ヶ月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在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、総合的効率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、偽りの申請など正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

（居宅介護支援事業の内容）

第８条　１．居宅介護サービス計画の作成

（イ）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。

《利用者に情報提供》

（ロ）作成開始に当たっては、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。

《利用者の実態把握》

（ハ）介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当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、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱え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。

《居宅サービス計画の原案作成》

（ニ）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に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の目標、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。

《専門者会議》

（ホ）介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づいたサービスの担当者から、会議の招集、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求めるものとする。

《利用者の同意》

（ヘ）介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。

２．サービスの実施状況の継続的な把握、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連絡調整、その他の便宜提供を行う。

３．介護保険施設の紹介等

（イ）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又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。

（ロ）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から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

（利用料、その他の費用の額）

第９条　１．居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものと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時は無料とする。

２．申請事務手続き、居宅サービス計画作成費等については、利用者又はその家族から一切の費用負担を行わない。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域については、那覇市内全域、浦添市、南風原町とする。ただし、利用者の要望により例外もあり得る。

（業務継続計画の策定等）

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の提供を継続的に実施するための業務再開を図るため業務継続計画を策定し、当該　業務継続計画に従い必要な措置をこうじるものとする。

２.事業所は、事業者に対し、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１２条　事業所は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を

行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理につとめるものとする。

２.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に実施する。

（法廷代理受領サービスに係る報告）

第１３条　事業所は、毎月市町村に対して、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を毎月提出する。

（秘密保持）

第１４条　事業所の介護支援専門員やその他の職員は、業務上知り得た利用者、家族等の秘密を漏らしてはならない。

２.事業所は、従業者であった者が業務上知り得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．事業所は、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

（高齢者虐待の防止）

第１５条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施する。

(4) 虐待防止に関する責任者（管理者）を選定し、適切な管理体制を構築する。

２．事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（ハラスメント対策）

第１６条　事業所は、適切な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、必要な方針の策定、窓口の設置等の措置を講じるものとする。

（身体拘束の廃止）

第１７条　事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。

（認知症ケア）

第１８条　事業所は、認知症への理解を深めるため研修を実施する。また、利用者が安全、安心して過ごせる環境を支援する。

（事故発生時の対応）

第１９条　事業所は、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、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．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。

（苦情処理）

第２０条　居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な借置を講ずる。

（賠償責任）

第２１条　事業所は、当事業所の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して損害賠償を行うものとします。その後の対応について双方話し合いのうえ解決し、その原因究明と再発防止に努めます。また状況により、賠償すべき事態が生じた場合には、速やかに対応します。

２．利用者の責に帰すべき事由により、当事業所が損害を受けた場合、利用者及び扶養者は連帯して事業者に対し損害賠償を行います。

（記録）

第２２条　当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

２.当事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

(1)サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2)個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

ｲ 居宅サービス計画

ﾛ アセスメントの結果の記録

ﾊ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録
(3)身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由の記録
(4)利用者に関する市町村への通知に係る記録
(5)苦情の内容等に関する記録
(6)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（その他）
第２３条　事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 10 月 1 日から翌年 9 月 30 日を会計期間とする。
２．事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
３．介護支援専門員、サービス提供を利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
４．事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。
５．この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、当法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付　則
この運営規程は、平成 11 年 10 月 4 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 16 年 5 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 20 年 6 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 23 年 12 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 25 年 9 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 25 年 10 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 10 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 6 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 7 月 17 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 30 年 2 月 1 日より施行する。

付　則
この運営規程は、令和元年 9 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和元年 12 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 8 年 6 月 1 日より施行する。