居宅介護支援（介護予防を含む）

運　営　規　程

生協在宅介護支援センターほっとあらまち

（事業の目的）

第１条　この事業は、介護保険法の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者自身による選択の尊重を前提として、生活の質の確保及び向上を重視し、介護予防及び在宅介護を推進し、快適な在宅生活が継続できるよう自立支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、各医療保険機関、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）事業所の名称　生協在宅介護支援センターほっとあらまち（以下、「事業所」という。）

（２）事業所の所在地　新潟県長岡市西新町２丁目３番２２号

（３）事業所の設置主体　ながおか医療生活協同組合（以下、「事業者」という。）

（従事者の資格）

第４条　当事業に従事する者を、介護支援専門員とする。

（従業員の職種、員数、及び職務の内容）

第５条　居宅介護支援事業者は管理者及び従業員（以下、「職員」という。）を次のとおり配置し、職務内容を次により　定める。

（１）　管理者　１人　（所長）

- 事業運営の管理について適正な資質を有する主任介護支援専門員とする。
- 管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り適切に事業を実施できるよう、総括する。

（２）　介護支援専門員　３人以上

- 社会福祉士、ソーシャルワーカー、介護福祉士、保健師、看護師等とする。
- 居宅サービス計画及び介護予防支援計画を立案し、その内容を利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得る。又、必要に応じて計画を変更する。併せて、サービスの利用申込みに関わる調整の実施及びモニタリング等を通じ、サービス内容の管理を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

（１）　営業日　月曜日から金曜日。

但し、原則として、祝祭日・盆休み（８月１３日から１５日）・年末年始（１２月３０日から１月３日）、運営法人の定める日を除く日とする。

（２）　営業時間　午前８時３０分から午後５時までとする。

（居宅介護支援の提供方法）

第７条　居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

（１）　居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。介護支援専

門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。又、居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当の介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼し、同機関との連携を促進する。又、事業所管理者は、障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合、当事業所の介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める。

（２）　居宅サービス計画の提出に際しては、次の事項に留意・配慮する。

ア）　計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者の内容、料金などの情報を適正に提供する。

イ）　利用者の課題分析に当たっては､特段の事情がない限り利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、利用者の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を前提として行う。なお、課題分析は、実施に先立ち、面接の趣旨や目的を充分に説明し、理解を得るようにする。

ウ）　利用者や家族の希望や、課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、サービスが必要な理由、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うえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。新規ケースの場合、原案に位置づけられた居宅サービスの提供担当者を召集して行われる会議(サービス担当者会議)を通じ､専門的意見を聴取し､指定居宅サービス計画の原案を修正する｡その後、要介護度の変更があった場合や居宅サービス計画の変更があった場合も原則として同様に対応する。

エ）　ウ）により作成された居宅サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して充分に説明を行い、書面により同意を得ることとする。同計画は利用者及びサービス提供担当者に交付する。医療系サービスの利用に当たり、意見を求めた医師等に対して、同様に交付する。

オ）　居宅サービス計画は、主治医の意見を尊重するほか、認定審査会の意見に沿って作成することとする。

カ）　介護支援専門員は居宅サービス計画書に福祉用具販売を位置づける場合には、当該計画にその理由を記載することとする。

キ）　指定居宅サービスの提供が特定の時期又は特定の種類もしくは特定の事業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービスが提供されるよう考慮する。

ク）利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず、保険給付対象外サービスの保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も努めて盛り込むように配慮する。又、必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるよう作成するものとする。

ケ）居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

コ）国が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づける居宅介護サービス計画については、市町村に届け出るものとする。

（３）　居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービスの提供を実行した以降においても少なくとも１ヶ月に１回利用者宅を訪問、利用者に面接し、利用者及びその家族、居宅サービス事業者との連絡を密に行い、サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、１ヶ月に１回モニタリングを実施するなど引き続き利用者の課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整など便宜を図ることとする。サービス事業所等から得た利用者の服薬状況、口腔機能その他の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、利用者の同意を得て、主治医等に提供するものとする。なお、居宅サービス計画の変更につ

いては、原則として初回作成時と同様に一連の業務を行なう。又、利用者が介護保険施設等への入所を希望し、又は居宅での日常生活の継続が困難と認められるに至ったときは、介護保険施設への紹介など便宜を図ることとする。

（４）　居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し理解しやすいよう、説明することとする。

（利用料その他の費用の額）

第８条　居宅介護支援を提供した場合、徴収する金額は国が定める料金の次の割合とする。

（１）　法定代理受領サービスの場合　　０割

（２）　償還払いサービスの場合　　１０割

（３）　介護保険給付対象外サービス　　１０割

２　介護予防支援を提供した場合、費用は長岡市が定める料金を当該地域包括支援センターから徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業を実施する地域は次のとおりとする。

長岡市川東地区西圏域（千手・表町・中島・神田・新町）
東圏域（四郎丸・豊田・阪之上・川崎）
北圏域（栖吉・富曽亀・山本・新組・黒条）
南圏域（宮内・十日町・六日市・太田・山通）

（利用者の相談を受ける場所）

第１０条　利用者の相談は居宅介護支援事業所相談コーナーで行う。但し、利用者の希望により、利用者の居宅等においても行う。

（利用する課題分析票の種類）

第１１条　アセスメント・課題分析の手法については、フローチャート式（在宅用）および居宅サービス計画ガイドライン方式（全社協版）をはじめ国が定める「課題分析標準項目」を充足した手法を用い、ケアマネジメントプロセスに沿って支援を行うものとする。又、介護予防支援については、国の定める様式を使用する。

（サービス担当者会議の開催場所と目的）

第１２条　原則として、利用者の居宅で行う。但し、必要に応じて居宅介護サービス事業者の事務室等を用いる。居宅介護支援業務における目的は、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有することにある。但し、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等によることで差し支えない。又、介護予防支援事業における目的は、第１５条（３）ア）に定めるとおり、利用者の自立に向けた目標志向型の計画を策定するため、専門的な見地から意見を求めることにある。

（居宅訪問頻度）

第１３条　介護サービス計画を作成し、これに従って介護サービスの提供がなされた後、おおよそ２週間以内に、サービス提供状況及びサービス変更の必要性などを確認するために訪問を行う。これ以降は、利用者の容体が安定しており、かつ介護サービスが計画に従って順調に提供されている場合、少なくとも１ヶ月に１回訪問する。なお、これに関わらず利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合は、要介護者の状態を把握できるよう、必要性に応じて訪問頻度を高めるものとする。又、介護予防支援事業においては、第１５条（３）ウ）に定める。

（取扱件数）

第１４条　介護支援専門員１人１月当たりの取扱件数は、40 件未満とする。但し、介護予防支援業務の件数は、利用者数に２分の１を乗じた数とする。

（介護予防支援の提供方法）

第１５条　介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援実施に関する基準を以下に定める。

（１）基本方針

介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、①利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取組を支援する、②利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行う、③他の保険医療サービス又は福祉サービス等との連携や地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性をもった支援を行う等の介護予防支援を行う上での留意事項等を規定する。

（２）介護予防支援計画の作成手順

①　サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

②　個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成する。

③　個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をする。

④　モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告する。

（３）介護予防支援計画の提出に際しては、次の事項に留意・配慮する。

ア）介護予防支援の実施に当たっては、適切なアセスメントの実施により、利用者の状態の特性を踏まえた目標を設定するとともに、利用者本人を含めたサービス担当者会議等を通じ、専門的な見地から意見を求め、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の改善の可能性を実現するための適切なサービスを選択できるよう、利用者の自立に向けた目標志向型の計画を策定する。

イ）サービス事業者に対して、介護予防サービス計画に基づき、個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況等に関する報告をサービス事業者から月に１回聴取する。

ウ）少なくとも、サービス提供開始月、サービスの評価期間終了月及びサービス提供開始月の翌月から起算して３ヶ月に１回は、利用者の居宅を訪問し、面接をする。利用者の居宅を訪問しない月は特段の事情がない限り、サービス事業所を訪問しての面接や電話等により利用者と接触し、モニタリングを実施する。なお、状況の変化があった場合等必要な場合については、必ず利用者宅を直接訪問して面接を行う。

エ）居宅介護支援事業者に対する介護予防支援業務を受託する場合には、その委託方法等を定めた省令の規定に基づき適正に実施する。

オ）介護予防支援事業の実施に当たっては、人員は兼務とし、設備は共有とする。

（研修協力）

第１６条　介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保する。

２　　その他、地域包括ケアの推進に資する研修等への協力体制を確保する。

（法令遵守及び虐待防止）

第１７条　事業所は、「法令遵守に関する規程」を設け、その義務の履行を確保し、不適切な事案（虐待、誤った身体拘束、個人情報の漏洩、誤った保険請求等）の発生を未然に防止するとともに、利用者の保護と居宅介護支援等の事業運営の適正化を図るものとする。

２　「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 17 年法律第 124 号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されている「虐待行為」は、下記である。

□身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。

□介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

□心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

□性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。

□経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分すること、その他高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

虐待は、高齢者虐待防止法の目的の一つである「高齢者の尊厳の保持」や「高齢者の人格の尊重」に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業者・事業所は虐待の防止のために必要な措置を講じるものである。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、高齢者虐待防止法に規定されているところであり、その実効性を高め利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じる。

- 虐待の未然防止
- 虐待等の早期発見
- 虐待等への迅速かつ適切な対応

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施する。

（１） 虐待の防止のための対策を検討する委員会

「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、事業者と協力のもと、事業所管理者を含む幅広い職種で構成する。一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応する。虐待防止検討委員会は、具体的には次の事項について検討する。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、職員に周知徹底を図るものとする。

イ 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
ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
ニ 虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
ホ 職員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
ヘ 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
ト 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

（２） 虐待の防止のための指針

事業所は、「高齢者虐待防止法」に基づき、虐待を防止するための対策及び発生した場合の対応等について、「虐待の防止のための指針」を整備するものとする。

（３） 虐待の防止のための職員に対する研修

事業所及び事業者は、職員に対し「虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する」研修を年１回以上実施するとともに、新規採用時には虐待防止のための研修を必ず実施し、虐待の防止の徹底を図るものとする。その内容については記録するものとする。

（４） 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

事業所における虐待防止体制として、上記(1)から(3)に掲げる措置を適切に実施するため事業所管理者を担当者とし、「虐待防止検討委員会」の責任者も兼ねるものとする。なお、介護支援専門員は、利用者が家庭もしくは地域社会において、常にその人権を侵されることなく生活できるよう配慮し、場合によっては利用者の代弁者となりうることに留意する。

（個人情報保護と秘密保持）

第１７条の２ 職員は就業規則及び個人情報保護方針等、関係法規に従い業務上知り得た秘密を決して漏洩してはならない。又、職員としての雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該職員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

２ 事業者は、前項に定める秘密保持義務が職員の離職後も正当な理由無く漏らすことがないよう、雇用契約時に「誓約書」を徴取するとともに秘密保持にかかる指導教育を適宜行うものとする。

３ 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

４　事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での指定居宅介護等の提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等を使用する場合は、あらかじめ利用契約書等の文書により、同意を得ておくものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第１７条の３　事業者は、職員の健康状態について管理を行う。また、空調設備等により事業所内の適温の確保に努める。

２　事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。必要に応じて長岡保健所の助言・指導を求め、密接な連携を保つものとする。

３　事業者は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の取得を促進させるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

４　特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について以下の取扱いとする。

（１）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

事業所に「感染対策委員会」を設け、事業者が設ける「法人感染対策委員会」と連携する。事業所における「感染対策委員会」はできるだけ幅広い職種で構成し、専門知識を有する者を感染対策担当者とする。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じおおむね６月に１回以上、定期的に開催するとともに、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る。

（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針

事業所における「感染症対応マニュアル」であり、平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）・サービス提供にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握・感染拡大の防止・医療機関や長岡保健所及び長岡市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明記するものとする。

（３）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（シミュレーション）

事業所における職員に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なサービス提供を励行するものとする。職員教育を組織的に浸透させるため定期的な研修（年１回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施するよう努める。その内容については記録するものとする。また、平時から、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を定期的（年１回以上）に行うものとする。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき事業所内の役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

（苦情処理等）

第１７条の４　居宅介護支援事業者は、提供したサービスについて利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講ずることとする。

２　事業所管理者は、苦情があった時は、迅速・適切かつ誠実に対応し必要な措置を講じる。その内容は、利用者の個人情報・プライバシー保護の観点を踏まえたうえで、原則 事業所内に掲示するものとする。

３　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

４　事業所は、介護保険法の規定により長岡市等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力し、長岡市等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適切な改善を行うものとする。

５　事業所は、長岡市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第１７条の５　職員は、居宅介護支援等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに利用者の主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。主治医に対する連絡が困難な場合である場合には、救急搬送などの措置を講じるものとする。

２　事業所管理者はサービス提供により、事故（利用者の生命・身体・財産等に関して）が発生した場合には速やかに利用者家族に連絡し、受診等適切な処置を講じる。万一、職員の責任による事故のため損害を与えた場合、事業者はその損害を賠償することとする。

３　さらに、新潟県高齢福祉保健課長（通知）令和３年４月１２日付け 高齢第６６号「高齢者施設等における事故報告の取扱いについて」及び長岡市福祉保健部介護保険課長（依頼）令和３年４月２８日付け長介第５２８号「高齢者施設における事故等の報告について」により、長岡市等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

４　前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

（質の高いケアマネジメントの推進）

第１７条の６　介護支援専門員は、関係者の調整等を図るときは、冷静かつ公正中立の確保を図る立場でその業務を行うこととする。そのために以下について利用者に説明を行うとともに、「介護サービス情報公表制度」において公表する。

□前６か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

□前６か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

又、利用者の意志に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。更に、利用者の意志に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置付けることは行わない。

（職員の研修及びハラスメント対策）

第１７条の７　事業所管理者は、提供するサービスの質について、現状に満足することなく常に自己評価を行い、向上に努める。

２　事業者は社会的使命を充分に認識し、職員の質的向上を図るため研究・研修の機会を設け、又、適切かつ効率的に業務を実施できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

３　事業者は、「ハラスメントのない職場づくり、職場環境のさらなる改善」に向け、ハラスメント対策の強化及びサービスの質の向上の観点から、適宜「学習会の開催・防止規定の見直し・ハラスメント対策委員会の運営」を行う。

（非常災害対策及び業務継続計画(BCP:Business Continuity Plan)）

第１７条の８　事業者は、非常災害に備え、事業所に消火設備ほか、必要な設備を設けるものとする。更に、被災時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員に周知する。

２　事業所管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、消火訓練及び避難訓練を地域の消防署の協力を得て実施するなどより実効性のあるものとし、利用者等の安全に対して万全の備えを行うものとする。

３　避難・救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努める。

４　業務継続計画（BCP）の策定等

（１）事業者は、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等の提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、職員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。

（２）業務継続計画には、以下の項目等を記載するものとする。

①　感染症に係る業務継続計画

イ）平時からの備え（体制整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

ロ）初動対応

ハ）感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情

報共有等）

② 災害に係る業務継続計画

イ）平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

ロ）緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

ハ）他施設及び地域との連携

（３） 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年１回以上）な研修を開催するとともに、新規採用時には研修を実施するよう努める。また、その内容についても記録する。なお、必要に応じ、感染症の業務継続計画に係る研修と感染症の予防及びまん延の防止のための研修を一体的に実施する。

（４） 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年１回以上）に実施するものとする。なお、必要に応じ感染症の業務継続計画に係る訓練と感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を一体的に実施する。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することを検討する。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わない。机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施するものとする。

（身体拘束の禁止への取り組み）

第１７条の９　事業所は、居宅介護支援等の提供に当たり、当事者が車椅子やベッドに利用者の胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋を着ける、腰ベルトやＹ字型抑制帯を着ける、介護衣(つなぎ)を着せる、車椅子テーブルを付ける、ベッド柵を４本付ける、施設の玄関、出入口等を施錠する、向精神薬を過度に投与する等の身体拘束を当事者により受けている状況を発見した場合には、利用者にとって不適切なケアである旨を説明し「サービス担当者会議」を招集するなど、関係機関との連携を図りながらすみやかな拘束解除に向けた介入を行うものとする。

２　但し、利用者等の生命又は身体を保護するために、当事者が緊急やむを得ず身体拘束を行っていると思われる状況を発見した場合は、次の手順により対応する。

① 職員は、身体拘束を行っている状況にあることを事業所管理者に報告・相談する。

② 事業所管理者は次の第３項に定める拘束要件に該当するか否かを関係者と慎重に検討し、やむを得ず身体拘束を行っていると思われる状況にあると判断した場合は、拘束の方法、場所、時間帯、期間等について家族（家族の総意を代表する主たる判断者）に連絡・説明する。緊急やむを得ない事情が改善された場合、すみやかに身体拘束を解除するように当事者等に働きかける。

③ 職員は上記の経過を記録する。

④ 職員は、関係者とともに上記に至ったケアの経過・内容を見直し、居宅介護支援等の課題解決に努める。

３　前第２項に定める「緊急やむを得ない場合」とは、

(ア) 切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

(イ) 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

(ウ) 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

の３つの要件を満たす場合をいう。その判断は、身体拘束が利用者本人の心身等に重大な弊害を及ぼす恐れがあることに鑑み、慎重に行うべきものであることを当事者が覚知できるよう支援する。

（記録の整備及び保存、その他運営に関する重要事項）

第１８条　管理者は、サービスの提供記録、苦情の内容に関する記録、事故の状況及び事故に対する処置状況の記録等を作成後、その完結の日から少なくとも５年間適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその複写を有償にて交付する。

２　管理者は、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる運営規程の概要や重要事項等を事業所の見やすい場所に掲示する。なお、同書面をいつでも関係者に自由に閲覧させることができるよう備え付けることにより、掲示に代えることができる。また、事業者は、事業所の運営規程の概要等の重要事項等をホームページに掲載・公表する。さらに、事業所の「経営情報」については、厚生労働省令の定める要領により、「最新の決算情報（介護予防支援事業を除く）等」を新潟県知事に報告するものとする。

附　則

（施行期日）

第１条　この規程は、平成１２年４月１日から施行する。
２　この規程は、平成１２年７月５日から改正施行する。
３　この規程は、平成１５年４月１日から改正施行する。
４　この規程は、平成１６年５月１日から改正施行する。
５　この規程は、平成１８年４月１日から改正施行する。
６　この規程は、平成２１年１月１日から改正施行する。
７　この規程は、平成２２年５月１日から改正施行する。
８　この規定は、平成２３年４月１日から改正施行する。
９　この規程は、平成２７年３月１日から改正施行する。
10　この規定は、平成２９年７月１８日より改正施行する。
11　この規定は、平成３０年４月１日より改正施行する。
12　この規定は、令和３年８月１日から改正施行する。（令和３年４月改定に準拠）
13　この規定は、令和５年８月１日から改正施行する。（第 17 条の 3 第 4 項（１）修正）
14　この規程は、令和７年３月１日から改正施行する。（令和６年改定準拠、事業所統合）