

運 営 規 程

指定居宅介護支援事業所

医療法人 陽成会

居宅介護支援事業所ヒロセ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人陽成会が開設する居宅介護支援事業所（以下「支援事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「支援事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、支援事業所の介護支援専門員（以下「支援専門員」という。）が、当該居宅要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する居宅サービス等の種類及び内容、これを担当する者その他厚生省令で定める事項を定めた計画（以下「居宅サービス計画」という。）を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、及び当該居宅要介護者等が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 支援事業は、要介護状態等となった場合においても、その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に配慮して行う。

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配慮して行う。

3 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅支援センター、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。

(支援専門員の資格)

第3条 事業の支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況等に応じ適切な介護サービスを利用できるよう、関係市町村、事業者等との連絡調整等を行う。

2 要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助に関する専門知識及び技術を有するものとして厚生省令で定める者をいう。

3 被保険者の秘密保持、要介護認定等の業務の公平性の確保等守秘義務を課せられる。

(事業所の名称等)

第4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 居宅介護支援事業所ヒロセ
- (2) 所在地 愛媛県今治市喜田村6丁目4番20号

(支援専門員の員数及び職務)

第5条 支援事業に勤務する員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名（常勤・兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な支援事業の運営が行われるように総括する
- (2) 職員 介護支援専門員 3名以上（常勤専従）
訪問調査及び居宅サービス計画を作成する
- (3) その他 介護支援専門員は利用者の数に応じて必要数置く

(営業日及び営業時間)

第6条 支援事業の営業日・営業時間及び介護支援専門員の就業規則は、事業者医療法人陽成会職員就業規則に準じて、定めるものとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする

(3) 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(通常事業の実施地域)

第7条 通常事業の実施地域は、今治市（菊間町・島しょ部を除く）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の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第9条 居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式は包括的自立支援プログラムを使用する。
- (3) サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
- (4) 支援専門員は少なくとも月1回は居宅訪問し、モニタリングを行なうものとする。
- (5) 利用者担当は厚生労働省の定める基準に基づき一定の要件を満たした場合、介護支援専門員1人49名とする。

(支援事業の内容)

第10条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 所轄市町村への要介護認定申請業務の代行
- (2) 市町村より委託を依頼された訪問調査の実施
- (3) 居宅サービス計画の作成
 - ①利用者の状態把握
 - ②計画の原案の作成
 - ③サービス担当者との連絡・調整
 - ④介護サービスの基本方針・目標・種類・内容等の作成
 - ⑤利用者のサービス計画の同意
- (4) 在宅サービス事業者及び介護保険施設の紹介
- (5) 居宅サービス計画の定期的見直し

(苦情処理)

第11条 支援事業の運営上における苦情処理については次のとおりとする。

- (1) 相談窓口は事業所内に設置し、事業所にて面接の上対応する。
- (2) 苦情の内容により利用者本人及び家族、関係市町村、在宅サービス事業者及び介護保険施設等と相談解決する
- (3) 苦情処理窓口担当者は管理者がこれにあたる
- (4) 問題解決の上は、報告書として担当関係者に提出し、今後の苦情処理の指針として参考にし、支援事業の運営に役立てる

(個人情報保護)

第12条 利用者及び家族の個人情報については連絡調整等において必要最小限の範囲内で使用することとする。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対するサービス提供により、事故の発生した場合は速やかに市町村、家族に連絡を行なう事とし、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 サービス提供上、賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行なうものとする。

(記録の保管)

第14条 利用者に関わる一切の書類を完結の日から5年間保管しなければならないものとする。

(法令遵守)

第15条 介護支援専門員として法令の遵守義務を有し、職業倫理に反することのないよう業務遂行しなければならないものとする。

(高齢者虐待防止)

第16条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じることとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)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) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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。

(身体拘束の禁止)

第18条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束する。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録する。

(感染症の予防及びまん延防止のための対策)

第19条 事務所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努める。

感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修および訓練を実施する。

また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画(BCP)に基づいて対応する。

(ハラスメント対策)

第20条 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動または優越的な関係を背景とした言動により、職員の環境が害されることを防止します。その内容は、利用者及び家族が事業者の職員に対して行う。暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止する。

(その他運営についての留意事項)

第21条 支援事業の運営については、社会的使命を充分認識し、支援専門員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 支援専門員は業務上知り得た秘密を保持する。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は医療法人陽成会と支援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、平成11年10月1日から施行する。

この規程は、平成17年1月16日から施行する。

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

- この規程は、平成18年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 7月 1日から施行する。
（但し、第4条（2）所在地の変更は同年9月1日から実施する。）
この規程は、平成20年10月 1日から施行する。
この規程は、平成21年10月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 5月 7日から施行する。
この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 7月 9日から施行する。
この規程は、平成24年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成25年10月 7日から施行する。
この規程は、平成25年11月16日から施行する。
この規程は、平成26年 5月31日から施行する。
この規程は、平成26年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成26年10月26日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 5月31日から施行する。
この規程は、平成27年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月30日から施行する。
この規程は、平成28年10月26日から施行する。
この規程は、平成30年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 1月21日から施行する。
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 1年 6月22日から施行する。
この規程は、令和 1年12月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 3月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 6月22日から施行する。
この規程は、令和 2年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。