

# 運 営 規 定

医療法人 康仁会

居宅介護支援事業所 にしおか

(事業の目的)

第1条 この規定は医療法人康仁会が開設する居宅介護支援事業所にしおか（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）は、厚生大臣が定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日・厚生省令38号）のもとに、適正な運営を確保するため、以下必要な事項を定める。

(運営方針)

第2条 本事業は利用者が要介護状態等となった場合においても、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する。

- 2 本事業は利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう適正に進める。
- 3 本事業は常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に著しく偏することなく公正中立に対処する。
- 4 事業に当たっては、個別サービスの計画書を受け、サービス事業所との連携、を図ると共に、市・包括支援センター・他の居宅支援事業所・医療機関・介護保険施設との連携に努め、地域ケア会議へも事例の提供等に協力し、更なる資質向上への取り組みを推進する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 当法人は、本事業を実施するにあたり、当法人の開設する医療法人康仁会西岡病院内に指定居宅介護支援事業所を設置し、名称と所在地は次の通りとする。

- 一 名称 居宅介護支援事業所にしおか
- 二 所在地 愛媛県四国中央市三島金子2丁目7番22号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に次の職員を置く。

- ・管理者（常勤・兼務）1名
- ・介護支援専門員（常勤で専従）1名以上
- ・事務員（兼務）1名
- （常勤で兼務）1名

2 職員の職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者

本事業の運営規程を総括する

(2) 介護支援専門員は管理者の指導のもとに、介護支援を実施し、その結果の記録及び報告を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次に掲げる事項とする。

営業日

(1) 月曜日から日曜日までとする

休日

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 12月29日～翌年1月3日までの日

2 営業時間は午前8時30分から午後5時までとする。

ただし、サービスに関する相談や苦情については24時間対応致します。

(利用料)

第6条 利用料は介護報酬の告知上の額とする。

(事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は四国中央市とする。

(提供場所と業務内容)

第8条 業務の場所と業務内容は次の通りとする。

要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資すよう行われるとともに、医療サービスの連携に十分配慮して行わなければならない。

- 1 利用者の相談を受ける場所 利用者の自宅及び事業所その他必要と認められる場所
- 2 各種サービスの選択に必要な情報の提供
- 3 使用する課題分析票 課題整理統括表
- 4 居宅サービス計画原案の作成
- 5 サービス担当者との連絡調整
- 6 担当者会議の場所 利用者の自宅及び事業所相談室
- 7 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- 8 サービス実施状況の継続的な把握・評価 月1回

(提供方法及び内容)

第9条 事業はあらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規定の概要その他サービスの選択に必要な事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明し、理解を得て進める。
- 3 事業は正当な理由なく指定介護支援の提供を拒んではならない。
- 4 事業所の事業実施地域等を勘案し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合には、他の居宅介護支援事業者を紹介する等、必要な措置を講ずる。
- 5 業務の提供を求められる場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認するものとする。
- 6 被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、本人の意思を踏まえて必要な協力をを行う。
- 7 認定を受けていない利用者申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は速やかに申請が行われるよう利用者申込者を援助する。
- 8 要介護認定の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に必要な援助を行う。
- 9 指定居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、当該費用の額等を記載した指定介護支援提供記録を利用者に対して交付する。
- 10 指定居宅介護支援を受けている利用者が要介護状態等の程度を増進させたと認められる場合は遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。
- 11 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、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めなければならない。

居宅サービス計画の作成または変更に当たって、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、主治医等の指示に基づいて行うものとする。

主治医の医学的観点からの留意事項は示されている場合には、それを尊重する。

(事故発生時の対応等)

- 第10条 事業所は、事業所業務の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、事業所業務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ものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

- 第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付け

た指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する、利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導書又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。
- 6 ハラスメントを防止するための従業員に対する研修の実施 年1回

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

（事業継続計画）

第13条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(報告)

第15条 毎月月末までに、国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画上現物給付サービスとして位置付けられているサービスに関する情報を記載した文書を提出する。

(紹介等)

第16条 利用者がその居宅においてサービスの提供を受けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への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。

2 介護保険施設等から退所しようとする要介護者等から依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(守秘義務)

第17条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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るべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

3 事業所は指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(関係機関・施設等との連携)

第18条 各関係機関・施設及び居宅支援事業所等と連携し、利用者のニーズに応じたサービスを円滑に提供することとする。

2 利用者が他の居宅支援事業者の利用を希望する場合その他利用者から申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(経理)

第19条 事業所は事業の実施に係る経費について、その内容を明らかにするため、事業所ごとに経理を区分し、会計簿等の関係書類を備え付けることとする。また、それらの保管は事業の終了した年度後5年とする。

(協議)

第20条 この規定に定めるもののほか、事業の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。

この規程は、H28年9月1日から施行する。

この規程は、R2年4月1日から施行する。

この規程は、R3年1月1日から施行する。

この規程は、R6年3月1日から施行する。