

居宅介護支援事業の運営規程

第1条

医療法人晃和会 谷口病院(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)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

第2条(事業の目的)

要介護状態にある者(以下「要介護者」という)が、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、事業所の介護支援専門員が適切な介護支援を提供することを目的とする。

第3条(運営の方針)

- 1 事業所は市町村から介護認定に係る訪問調査の委託があった場合はこれを受託し、訪問調査を実施する。
- 2 事業所は要介護者等が保健医療・福祉サービスが適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けてその心身の状況、その置かれている環境及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成するとともにサービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、介護保健施設の紹介その他便宜の提供を行う。
- 3 事業の提供にあたっては利用者の意思及び人格を尊重し、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また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、公正中立に行なう。
- 4 上記の他 海南市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例(平成30年海南市条例第12号)の具体的取り扱い方針を遵守する。

第4条(名称及び所在地)

(名称) 医療法人晃和会 谷口病院
(所在地) 海南市日方327-11

第5条(従業者の職種、員数、及び職務内容)

(管理者)

1名 (常勤・兼務)介護支援専門員と兼務
事業所の従業員及び業務の管理を一元に行う。

(介護支援専門員)

1名 (常勤・兼務)管理者と兼務
2名 (常勤・専従)

介護サービス計画を作成し、事業所との連絡調整、介護保健施設の紹介等を行う

第6条(営業日及び営業時間)

(営業日) 月曜から金曜まで (ただし国民の休日、12 / 30～1 / 3を除く)

(営業時間) 平日 午前 9 時から午後 5 時まで

第7条(指定居宅介護支援の提供方法・内容)

(提供方法)

- | | |
|----------------|-----------------------|
| 1 利用者の相談を受ける場所 | 医療法人晃和会 谷口病院 相談室 |
| 2 使用する課題分析表の種類 | 居宅サービス計画ガイドライン |
| 3 サービス担当者会議の開催 | 医療法人晃和会 谷口病院 会議室等 |
| 4 居宅訪問 | 原則ケアプラン作成前とし、必要に応じて訪問 |

(内容)

次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援する。

- ①利用者の居宅を特段の事情がない限り月1回以上訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者および家族に提供し、利用者にサービスの選択を求める。
- ③提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成。
- ④居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上でその種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービスとするため、各サービスが共通の目標の達成、具体的なサービスの内容として居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催ならびに当該担当者への照会等により、専門的な見地からの意見を求め調整を図る。
- ⑤利用者の同意を得た上で、居宅介護サービス計画の原案を交付する。
- ⑥その他居宅サービス計画の原案に関する必要な支援を行う。
- ⑦利用者およびその家族と連絡を取り、経過の把握に努める。
- ⑧居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行う。
- ⑨利用者の状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をする。
- ⑩ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、利用者様がケアマネージャーに、複数の事業所の紹介を求める事ができる。
- ⑪ケアマネージャーに対して、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求める事ができる。

第8条(通常の事業の実施範囲)

海南市・和歌山市・紀美野町

第9条(利用料その他費用の額)

- 1 指定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によるものとし、指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は生じない。
- 2 通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収しない。

第10条(虐待防止のための措置に関する事項)

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるように努めるものとする。
- 2 (高齢者虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項)
当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案(以下「虐待等」という。)の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。(1名 配置)
- 3 研修・計画
 - ・年1回以上開催
 - ・採用時研修 採用後1週間以内
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対処方法
別紙、法人規程の虐待防止マニュアルに沿って措置を講じる。

第11条(業務継続計画(BCP)の策定に関する事項)

- 1 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、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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の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。

第12条(衛生管理等)

- 1 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。
- 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、従業員に周知徹底を図る。
- 3 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。
- 4 事業所において、従業員に対し、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の実施する。

第13条(従業者の就業環境の確保について・パワハラ・セクハラの防止)

事業所は、適切な指定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、従業者の就業環境を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。

第14条(身体的拘束等の適正化の推進)

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

第15条(その他運営に関する留意事項)

- 1 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るため研修の機会を次の通り設け、業務体制を整備する。

・採用時研修	採用後1ヶ月以内
・継続研修	月1回
- 2 従業者は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者と従業者との雇用契約は、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よう、必要な措置を講じる。
- 4 事業者はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。
- 5 事業者は利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができる。
- 6 事業者は利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、身元引受人等、関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。賠償すべき事態となった場合には、可能な限り速やかに賠償する。事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。
- 7 事業者は指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これを当該提供した日から5年間保管する。また事業所の営業時間内において、利用者はこれを閲覧・複写物の交付を受けることができる。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(付則) この規程は平成14年4月1日から施行する。

この規程は平成14年8月1日から施行する。

この規程は平成15年4月1日から施行する。
この規程は平成15年5月1日から施行する。
この規程は平成15年5月21日から施行する。
この規程は平成16年11月1日から施行する。
この規程は平成18年4月1日から施行する。
この規程は平成18年6月1日から施行する。
この規程は平成19年11月1日から施行する。
この規程は平成20年2月1日から施行する。
この規程は平成20年4月1日から施行する。
この規程は平成20年5月21日から施行する。
この規程は平成20年8月21日から施行する。
この規程は平成22年12月1日から施行する。
この規程は平成23年10月22日から施行する。
この規程は平成24年11月1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30年5月14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2年12月16日から施行する。
この規程は令和3年1月11日から施行する。
この規程は令和3年6月1日から施行する。
この規程は令和5年10月1日から施行する。
この規程は令和6年2月1日から施行する。
この規程は令和6年4月9日から施行する。
この規程は令和7年8月1日から施行する。