

ふれあい平塚居宅介護支援事業所

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団健齡会が開設する、ふれあい平塚居宅介護支援事業所(以下「事業所」という)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適切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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者の立場にたった援助を行うものとする。
- 2.事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3.事業にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 ふれあい平塚居宅介護支援事業所
2. 所在地 神奈川県平塚市袖ヶ浜 1-12

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 介護支援専門員 1名 (常勤兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたるものとする。
2. 介護支援専門員 1名 以上 (常勤兼務)
介護支援専門員は、下記の指定居宅介護支援の提供にあたる。
 - ①在宅で生活をしている要介護者が日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画(居宅サービス計画)を作成する。
 - ②介護サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連携調整等の便宜の提供を行う。

- ③要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。

(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、次の通りとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、土曜日・日曜日・祝祭日、12月31日から1月3日は営業しない。
2. 営業時間 午前9:00から午後5:00までとする。
3. 時間外体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

2. 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。

居宅サービス計画を作成すると共に、当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析の方法はMDS-HC方式等を用いる。

3. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」)する。

モニタリングの結果についてはその都度記録する。

利用者状況に応じて、サービス担当者会議などで主治医・サービス事業所から合意、利用者同意の上で、オンラインツールの活用によりテレビ電話装置等でモニタリングを行うことも可能で少なくとも2ヵ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

4. 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者か

ら意見を求めるものとする。利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをオンラインツールの活用により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。

5. 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
6. 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その往復実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は1回につき燃料費として往復1km 超えるごとに50円とする。
7. 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対し、事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文章の署名(記名捺印)を受けること。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、平塚市、大磯町、茅ヶ崎市の地区とする。

(相談・苦情の対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、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づ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。

(事故発生時の対応)

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。

2. 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
3. 当事業所は、利用者に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。

(緊急時等における対応)

第10条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力関係機関、家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(虐待の防止)

第11条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。)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 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するために虐待防止担当者を置く。
2. 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村へ通報する。

(感染症対策)

第12条 当事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずる。

- 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出来るものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ② 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指針を整備する。
- ③ 事業所において、従業員に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定)

第13条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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ずる。

2. 事業者において、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続計画のための研修及び訓練を定期的実施する。
3. 事業者は、定期的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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 : 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 : 年2回
 - ③ 虐待の防止に関する研修 : 年1回以上
 - ④ 感染症の予防及びまん延の防止に関する研修 : 年1回以上
2. 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 従業員であった者に、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、従業員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を従業員との雇用契約の内容とする。

4. 利用者または家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスについてテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。
5. 従事者は年に1回健康診断を行う。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団健齡会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。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第15条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずる。

2. 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発・研修等
3. 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
4. その他ハラスメント防止のために必要な措置

附 則

この規程は、平成25年5月1日から改訂。

この規程は、平成25年6月1日から改訂。

この規程は、平成26年1月16日から改訂。

この規定は、平成26年2月1日から改訂。

この規定は、平成26年2月12日から改訂。

この規定は、平成26年5月11日から改訂。

この規定は、平成26年6月16日から改訂。

この規定は、平成27年9月16日から改訂。

この規定は、平成27年10月1日から改訂。

この規定は、平成28年2月1日から改訂。

この規定は、平成28年4月1日から改訂。

この規定は、平成28年7月16日から改訂。

この規定は、平成28年12月1日から改訂。

この規定は、平成29年1月1日から改訂。

この規定は、平成29年6月16日から改訂。

この規定は、平成29年7月1日から改訂。

この規定は、平成30年1月1日から改訂。

この規定は、平成30年4月1日から改訂。

この規定は、平成30年5月1日から改訂。

この規定は、平成30年6月1日から改訂。

この規定は、令和1年5月1日から改訂。

この規定は、令和2年1月1日から改訂。

この規定は、令和2年11月16日から改訂。

この規定は、令和2年12月1日から改訂。

この規定は、令和3年2月1日から改訂。

この規定は、令和3年10月1日から改訂。

この規定は、令和4年8月1日から改訂。

この規定は、令和6年4月1日から改訂。