

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人信貴山病院ハートランドしぎさんが設置する指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員その他の従業員(以下「介護支援専門員等」という)が、要介護状態にある高齢者に対し適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 介護支援専門員等は利用者が要介護状態になった場合でも可能な限り、自立した日常生活を営むことができるように支援する。

- 2 利用者の心身の状況、置かれている環境に応じ、利用者の選択に基づき保健医療サービス、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調整する。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

(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とおりとする。

- ① 名称 王寺町在宅介護支援センター「ハートランドしぎさん」
- ② 所在地 北葛城郡王寺町王寺2丁目6-1 まさごビル2階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 (常勤、介護支援専門員と兼務)
管理者は事業所の従業員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の提供に当たるものとする。
- ② 介護支援専門員、介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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とおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日 (但し、土日祝祭日、12月31日から1月3日まで休業)
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- ③ 電話により、24時間、常時連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法、内容及び利用料)

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介護報酬の告示上の額とする。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時は利用料を徴収しない。

- ① 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介護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の内容、利用料等の情報を適正に利用者又は家族に対し提供し、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行う。
- ② ケアマネジメントを行う上で必要な情報の提供、収集等を利用者の同意を得、行政機関及び医療機関と行う。

- ③ 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、その他の便宜を提供する。
- ④ 居宅での終末期における居宅介護サービス計画の作成と位置付けたサービスの提供を利用者及びその家族の同意を得、主治医及びサービス事業所との連携体勢を構築し居宅介護支援を行う。
- ⑤ 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、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」)するとともに少なくとも1月に1回、訪問することにより利用者の課題把握を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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等において利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに相談に応じることとする。
- ⑧ 地域の要援護者及びその家族の介護相談に応じる。
- ⑨ 包括支援センターからの支援困難な事例を紹介された場合、当該ケースを受託する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は王寺町周辺地域

(相談、苦情対応)

第8条 当事業所は利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら、提供した居宅介護支援または居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

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じる。

2 当事業所は前項の事故の状況及び事故に際して採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。

(個人情報の保護)

第10条

利用者の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いについてのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

当事業所が知り得た利用者の情報については介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部に提供する場合は利用者及びその家族に同意を得るものとする。

(ハラスメント対策)

第11条

① 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

② 利用者が事業所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します。

(人権擁護・虐待防止)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待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6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

② 虐待防止のための指針の整備

③ 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常時災害の発生等において、及び非常事態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処置を講じる。

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の実施する。

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。

(感染対策の実施)

第14条 事業所において感染症が発生し、また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。

① 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をおおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果を職員へ周知する。

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指針を整備する。

③ 事業所において、職員に対し感染症の予防およびまん延防止のための研修およびまん延防止のための堅守及び訓練を定期的の実施する。

(身体拘束)

第15条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体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するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第16条 当事業所は介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り、設けるものとし、又業務体制を整備する。

- ・採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ・継続研修 年6回

2 介護支援専門員が担当する利用者数が1人あたり、45件を超えて受託しない。

3 運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けていない。

4 従業者は業務上、知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

5 従事者であった者に業務上、知り得た利用者又は家族の秘密を保持させる為、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

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、一般財団法人信貴山病院ハートランドしぎさんで定めるものとする。

7 事業所は、適切な事業運営を行う観点から。事業所内で行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつ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が害されることを防止するための措置を講じるものとする。

付記 この規程は令和6年4月1日から施行する。