

花憩庵指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団創生会が開設する花憩庵指定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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、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配慮して行うものとする。

- 2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保険・医療・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ものとする。
- 3 事業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指定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所に、不当に偏ることのない公正中立に行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるようサービス事業者との連携調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業の名称等)

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 花憩庵指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根谷来浦46番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員兼務）

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、自らも事業の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月30日から1月

3日を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能体制とする。

(事業の提供方法)

第7条 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、常に利用者の立場に立って、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。その内容は次のとおりとする。

(1) 課題分析(アセスメント)の実施

(2) 居宅サービス計画原案の作成

(3) サービス担当者会議等の実施

(4) 居宅サービス計画の確定(利用者及び家族への説明、同意及び交付)

(5) 利用者宅訪問、面接及びモニタリング結果の記録(月1回以上)

(6) 必要に応じた居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者との連絡調整等

(7) 介護保険施設への紹介、その他便宜の提供及び介護保険施設等からの退院又は退所する利用者への居宅サービス計画等の援助

(8) 保険者からの委託による要介護認定のための調査及び各種調査等、保険者への協力

(利用料等)

第8条 事業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。

なお、当該事業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。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えた地点から、片道15キロメートル未満 500円

(2) 実施地域を越えた地点から、片道15キロメートル以上 700円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、金ヶ崎町、奥州市、北上市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 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をするものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業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。

(苦情処理)

第 11 条 自ら提供した事業又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

第 12 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 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。
- 3 従業者であった者に、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を、従業者との雇用契約の内容とする。

(衛生管理等)

第 13 条 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。

- (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を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

(虐待の防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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に実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとする。また、業務体制を整備するとともに認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 事業所は、ハラスメントにより従業員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、事業に関する記録を整備し、その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。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療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。

附則	この規程は、平成22年4月1日から施行する。 この規程の改定は、平成23年7月16日から施行する。 この規程の改定は、平成24年3月1日から施行する。 この規程の改定は、平成25年6月1日から施行する。 この規程の改定は、平成25年7月1日から施行する。 この規程の改定は、平成26年1月1日から施行する。 この規程の改定は、平成26年4月10日から施行する。 この規程の改定は、平成29年5月1日から施行する。 この規程の改定は、令和元年5月1日から施行する。 この規程の改定は、令和4年4月1日から施行する。 この規程の改定は、令和7年2月1日から施行する。
----	---