

老人保健施設一羊館居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人一羊会上武呼吸器科内科病院が開設する老人保健施設一羊館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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。
- 一 要介護状態等になった場合においても、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に配慮すること。
 - 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮すること。
 - 三 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立に行なうこと。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 老人保健施設一羊館居宅介護支援事業所
- 二 所在地 前橋市小坂子町1012-5

(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とおりとする。

- 一 管理者 主任介護支援専門員1名
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、自も指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上（内管理者は兼務常勤）
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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内のその他必要と認められる場所とする。

- 2 使用する課題分析票の種類は、包括的自立支援プログラム及びT A I方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、事業所内のその他必要と認められる場所。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的(月に1回以上)に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握(モニタリングの結果記録)するとともに、利用者の相談にのるものとする。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名(記名押印)を受けけるものとする。

(利用料等)

第8条 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介護報酬告示上の額を上限とし、当該指定居宅支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条に規程する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、その実費を徴収する。
 - 一 事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 250円
 - 二 事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 450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した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、前橋市と区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年2回

- 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庭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。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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。
- 5 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な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が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。

(秘密保持)

- 第11条 事業者は、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務契約終了後も同様とする。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ない。
 - 3 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いない。

(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。
- 2 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - 3 虐待防止のための指針の整備
 - 4 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 5 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
 - 6 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13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行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的な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。

(衛生管理等)

- 第14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（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、介護支援専門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防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、万全の体制で指定居宅介護支援サービスの提供に当たるが、万一事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止などの必要な措置を講ずる。

また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに損害賠償を行う。

(苦情処理の体制)

第16条 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また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。事業所は相談苦情に対しては次により常時受け付ける。

TEL 027-257-0603 FAX 027-269-6668

担当者 土谷 なをみ 山田 豊 山崎 光太

公的機関の苦情相談窓口

前橋市役所介護保険課

027-224-1111 (代表)

群馬県国民健康保険団体連合会

027-290-1323 (苦情相談専用)

付 則

この規程は、平成19年 7月 1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25年 5月 1日から施行する。

この規定は、平成26年 7月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成28年12月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 3月16日から施行する。

この規定は、令和 8年 4月 1日から施行する。