

千歳豊友会 居宅介護支援事業所

運 営 規 定

第1章 総 則

(総 則)

第1条 医療法人社団豊友会 千歳豊友会病院が開設する、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、人員および管理運営に関する事項を定める。

第2章 名称および所在地

(名 称)

第2条 事業所は、千歳豊友会居宅介護支援事業所 と称する。

(所在地)

第3条 事業所は、北海道千歳市富丘1丁目618-6 に置く。

第3章 事業の目的および運営方針

(目 的)

第4条 要介護状態にある者が、その有する能力に応じ自立した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事業を提供することを目的とする。

(方 針)

第5条 事業所は、市町村から要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の依頼を受けてその心身の状況その置かれている環境およ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事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介その他の便宜提供を行う。

- 3 事業の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場にたって、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ることのないよう、公正中立に行う。

- 4 上記の他「指定居宅介護支援等の人員及び運営」に関する基準(厚生省令第39号・平成11年3月31日付)第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。

第4章 職員の職種、員数および職務内容

(職員)

第6条 事業所には、次の職員を置く。

- | | | | |
|-----|---------|-----|-----------------------------------|
| (1) | 管理者 | 1 名 | (常勤兼務職員 介護支援専門員と兼務) |
| (2) | 介護支援専門員 | 2 名 | (常勤兼務職員 管理者と兼務 1名)
(常勤専従職員 1名) |
| (3) | 事務職員 | 1 名 | (常勤兼務職員 法人病院勤務と兼務) |

(管理者の職務)

第7条 管理者は、事業所の従業者の管理、居宅介護支援の利用者の申し込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他管理を一元的に行うとともに、従業者に対し事業所運営に必要な指揮命令を行う。

(介護支援専門員の職務)

第8条 介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護支援サービスの提供および市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務等に従事する。

(事務職員の職務)

第9条 事務職員は、一般事務および庶務に関する業務等に従事する。

第5章 営業日及び営業時間

（営業日および営業時間）

第10条 事業所の営業日時は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|------------|--------------|
| (1) | 月・火・木・金 曜日 | 8時45分～17時30分 |
| (2) | 水・土 曜日 | 8時45分～12時30分 |

休業日は、次のとおりとする。

- ・ 日曜日および国民の祝祭日
- ・ 年末 年始(12月30日～1月3日)

第6章 居宅介護支援の提供方法および内容

（居宅介護支援の提供方法）

第11条 利用者に対する居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|--------------|--------------------------|
| (1) | 利用者の相談を受ける場所 | 千歳豊友会居宅介護支援事業所。 |
| (2) | 使用する課題分析票の種類 | MDS－HC方式等。 |
| (3) | サービス担当者会議の開催 | 千歳豊友会居宅介護支援事業所。 |
| (4) | 居宅訪問 | 原則ケアプラン作成前とし、必要に応じて訪問する。 |

（居宅介護支援の内容）

第12条 利用者に対する居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査。
- (2) 居宅介護サービス計画の作成。
- (3) 介護にかかわる相談援助や、要介護認定の申請手続きの代行。
- (4) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介。
- (5) その他要介護者等の自立に必要な援助。

第7章 事業の実施地域および利用料・その他費用

（実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は、千歳市・恵庭市・安平町追分地区の区域とする。

（利用料）

第14条 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、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。

第15条 通常の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費については、その実費を申し受ける。

- 2 自動車を使用した場合の交通費は、次の金額を申し受ける。
・事業所から片道、おおむね 1Km につき 30円。
- 3 交通費の支払いを受ける場合には、利用者また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記名押印を受けるものとする。

第8章 事故発生時の対応

（対応）

第16条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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ものとする。

- 2 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行うものとする。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第9章 苦情処理の体制

（苦情処理）

第17条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速勝適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護にかかる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

第10章 個人情報の保護

第18条 事業者は利用者および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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者およびその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

第11章 虐待防止に関する事項

第19条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 利用者又はその家族に対して、成年後見制度等の説明と利用の支援
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

- 2 事業所は、支援提供中に、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。

第12章 その他運営に関する事項

(留意事項)

第20条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を設ける等、常に業務体制全般の整備向上に努める。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者また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また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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項のほか事業運営に関する重要事項は、医療法人社団 豊友会 千歳豊友会病院と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第13章 事業継続計画

第21条 事業所は業務継続計画(BCP)の策定等に当たって、感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

第14章 衛生管理

第22条 事業所は感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する
平成23年 3月 16日 改定
平成26年 9月 1日 改定
平成28年 10月 1日 改定
令和3年 4月 1日 改定
令和5年 4月 1日 改定
令和6年 3月 15日 改定