

押川病院居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人興生会が行う指定居宅介護支援事業の適切な運営を確保するため、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利用者が可能な限りその居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように適正な指定居宅介護支援することを目的とする。

(方針)

- 第2条 利用者の心身の状況、その置かれている環境や有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスなど多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるようにする。
- 2 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。
 - 3 事業の実施に当たっては、小林市・高原町等の関係自治体、野尻包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等、医療・福祉サービス等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。
 - 4 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止及び個人情報管理のため必要な体制を整備するとともに、職員に対して適切に教育・研修を実施させる。
 - 5 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及びその他必要な情報を活用し適切かつ有効に運営するよう努める。

(事業所名称)

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 押川病院居宅介護支援事業所
- 2 所在地 宮崎県小林市野尻町東麓1085番地2

(編成)

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。

- 1 管理者 主任介護支援専門員 1名

管理者は、所属職員の管理及び業務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あたるものとする。

- 2 介護支援専門員 1名以上(基準)

介護支援専門員は、在宅で生活している要介護者の心身の状況を踏まえ、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むために必要な保健医療サービス及び福祉サービスを総合的かつ効果的に利用できるよう努める。

また、要介護者等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を定めて計画（居宅サービス計画）を作成するとともに、その計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が確保できるよう事業者等との連絡調整及び介護保険施設への入居を要する場合は、介護保険施設の紹介やその他の便宜を図るものとする。

3 事務員 1名（非常勤務職員）

事業所における必要な事務業務を行う。

（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とおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、祝祭日、8月13日から8月14日、12月31日から1月3日を除く。

2 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

3 夜間休日 電話などにより24時間常時連絡が可能な体制を維持する。

営業時間帯 TEL 0984-44-3434（事業所）

上記以外 TEL 0984-44-1005（病院）

（指定居宅介護支援要領）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等は次のとおりとする。

1 提供方法及び内容

(1) 居宅介護支援提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所運営規程の概要、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した書面をもって説明して交付を行い、支援提供の開始について利用者の同意を得るものとする。

(2) サービス計画作成に当たっては、利用者の面接に基づき包括的自立支援方式を用いてケアプランの目標が明確にされ、サービスの結果が追跡できるものを作成する。

2 指定居宅介護支援事業の内容

(1) 居宅介護サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者との連絡調整及びその便宜を図る。

(3) 利用者宅の訪問や居宅サービス計画実施状況の把握、1ヶ月に1回のモニタリングの実施と記録を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更とそれに伴う指定居宅サービス事業者との連絡調整及びその他の便宜を図る。

(4) サービス担当者会議の招集及び開催

(5) 介護保険施設への紹介、その他の便宜を図る。

(6) 介護保険施設・病院への情報提供及び入所又は入院に伴う居宅サービス計画作成等の援助

(7) 医療機関・薬剤師等の連絡調整

(8) 法定代理受理サービスに係る報告

(9) 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の説明及び交付

(10) 利用者に関する市町村への通知

(11) 要介護認定の申請に係る援助

(12) 保険給付の請求のための証明書の交付

3 利用料

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し、法定代理受理サービスである場合は、利用者からの利用料は徴収しないものとする。

次条、通常の業務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、公共交通機関の利用料金の実費を徴収する。

(事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、小林市野尻町を基本とする。

(事故発生時等における対処方法)

第8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発生や緊急事態が生じた場合は、速やかに関係市町村、利用者の家族、医療法人等に連絡を行うとともに、その事態に応じ必要かつ迅速な処置や対応を講じるものとする。

(苦情処理)

第9条 指定居宅介護支援に係る苦情に対しては次のとおり対応するものとする。

- 1 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自ら居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対して利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、事業所主任を対応窓口として必要な処置を講ずる。
- 2 事業所は、当該苦情に関し、速やかに医療法人に報告して認識の共有を図り、苦情の内容・背景・要因・当面の処置する事項を明確にして、早期に苦情の原因を排除する等、迅速適切に対応するとともに、小林市を始め必要な関係機関に通報する。
- 3 事業所は提供した指定居宅介護支援に関し、小林市等が行う文書やその他の書類の提出又は提示、小林市等が行う調査に協力するとともに、小林市等からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者及びその家族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、自らが提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止のため次の処置を講じるものとする。

- (1) 医療法人が実施する委員会に参加して、その結果について職員に徹底を図る。
- (2) 職員に対し、虐待を防止するために必要な教育及び研修を受講させる。この際、医療法人が行う教育と連携して効率的に実施する。
- (3) 利用者及びその家族からの虐待に係る相談窓口を管理者が兼務し対応する。
- (4) その他、虐待防止に必要な措置を積極的に取り入れ実践する。

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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判断される利用者を発見した場合には、速やかに小林市長寿介護課に通報するとともに、関係機関と連携して、該当者の保護を優先に、その要因の速やかな除去に協力する。

（身体拘束等の禁止）

第 11 条 事業所は、身体拘束等の適正化の推進の為、次の処置を講じるものとする。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。
- (2) 事業所は身体的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、その他必要な事項を記録するものとする

（秘密の保持、個人情報管理）

第 12 条 事業所は、利用者及びその家族の個人的な情報管理を適切に管理するため、関係法令や厚生労働省の策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守するとともに、次の処置を講じるものとする。

- (1) 介護支援専門員及び職員は、在職中のみに関わらず離職後も正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密や個人情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 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る場合は、利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておかねばならない。
- (3) 個人情報管理に係る必要な教育及び研修を受講させる。この際、医療法人が行う教育と連携して効率的に実施する。

（教育訓練）

第 13 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上及び指定居宅介護支援の提供が継続的に事業実施を図るため、履修すべき研修を次のとおり設けて研修参加させるとともに、勤務体制を整備し、事業内での必要事項の周知徹底を図るのと併せて必要な訓練を実施する。

- (1) 採用時研修、採用時 2 ヶ月
- (2) 介護支援専門員研修・主任介護支援専門員研修
- (3) 虐待防止に関する研修
- (4) 権利擁護に関する研修
- (5) 認知症ケアに関する研修
- (6) 感染症予防及びまん延防止に関する研修
- (7) 感染症・非常災害等における事業継続計画に関する研修・訓練
- (8) 身体拘束等の適正化のための研修

(ハラスメントの禁止)

第 14 条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により他の職員の就業環境を害するパワーハラスメントや性的言動等により他の職員に不利益や不快感を与えるセクシャルハラスメント等をはじめとする全てのハラスメントにより職場の就業環境を害するようなハラスメント行為は一切禁止する。

2 ハラスメントの被害を受けたものに限らず、全ての職員は、就業環境を害する言動によるものなど、職場環境を害する言動等に関する相談や苦情については、随時、医療法人のハラスメント相談窓口（総合調整マネージャー）に申し出ることができる。

3 ハラスメントに関し、その被害が確認された以降、医療法人の実施する調査に協力するとともに、医療法人から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事業継続計画)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の態勢で早期の事業再開を図るために必要な計画（「事業継続計画」という。）を整備し、当該事態発生時には、当該事業継続計画を準拠として必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、各職員個人の任務を明確に認識させ、必要な研修及び訓練を実施するものとする。

3 事業所は、医療法人の事業継続計画内容との整合性を図るとともに、定期的に計画に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を実施する。

4 「大規模自然災害発生時の事業継続計画」及び「感染症まん延時の事業継続計画」を策定する。

(衛生管理・健康管理)

第 16 条 事業所は、職員の健康管理について次のとおり徹底する。

(1) 職員の健康診断は、採用時及び年 1 回、押川病院で実施する。

(2) 管理者は、介護支援専門員の清潔の保持及び心身の状態について管理する。

(3) 事業所内で感染症の発生及びまん延防止のための必要な処置を講じる。

ア 医療法人の実施する月 1 回実施する院内感染委員会の結果を職員に通知する。

イ 感染症予防とまん延防止のため、医療法人から示された措置事項を早期に徹底して、被害拡大を防止する。

ウ 新規感染症に係る教育や研修に参加し、その対応に係る必要な訓練を定期的実施する。

(その他)

第 17 条 事業所は、指定居宅介護に関する諸記録を整備し、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。

2 この規程は、介護保険法、指定居宅介護支援の人員及び運営に関する基準に準じて行う。

また、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人と事業所管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年12月 1日から施行する。

この規程は、平成19年11月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。