

大竹市医師会居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人大竹市医師会が開設する大竹市医師会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。)は、居宅において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。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、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援助を行う。

2 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、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することのないよう、サービス事業者を選ぶにあたり、複数の事業所の紹介をし、公正中立な立場で事業所の選定を行う。また、市町村、地域包括支援センター、地区社協、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の所在地)

第3条 事業所の所在地は、大竹市油見3丁目6番8号とする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を統括して行う。

(2) 介護支援専門員 5名(常勤4名 非常勤1名のうち1名は管理者と兼務)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(3) 事務職員 1名(非常勤1名)

必要な事務を行う。

(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。

ただし、国民の祝日、盆・年末年始を除く。

(8月14～16日・12月30日～1月3日)

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は、利用者から徴収しないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所の相談室
- (2) 使用する課題分析票の種類 MDS—HC, Caps 方式
- (3) 居宅サービス計画の作成
- (4) 指定居宅サービス事業者・その他との連絡調整
- (5) サービス担当者会議の開催場所 事業所の会議室
- (6) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 1回／月以上適宜
- (7) モニタリングの結果記録 1か月に1回

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前 6 か月間に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・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合などにつき文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問し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。ただし、自動車を使用した場合は、路程 1 km 当たり 50 円を実費として徴収する。

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、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 事業所の通常の事業の実施地域は、大竹市(但し、栗谷地区、阿多田地区除く)・玖珂郡和木町の区域とする。

(事故発生時の対応)

第 8 条 介護支援専門員等は、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は速やかに市町、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、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第 9 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援または自らが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する利用者またはそのご家族等から苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出もしくは定時の求めまたは当該市町の職員から質問もしくは照会に応じ、および市町が行う調査に協力するとともに、市町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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスまたは指定地域密着サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 10 条 サービス利用にあたっての留意事項は、次の通りとする。

- (1) 事業所内では禁酒しない事。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 従業者の指示に従う事。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 管理者は、消防法施行細則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震などの災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年 2 回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、非常災害時に大竹市消防署及び大竹市地域介護課へ速やかに通報できる体制を確保し、年 1 回の合同避難訓練の実施を行う。

(苦情・ハラスメント処理)

第 13 条 事業所は、提供した指定介護支援または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅介護の提供にかかる利用者またはそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町からの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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスまたは指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

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。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び構成労働省が策定した「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」などを遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員の周知徹底を行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(事業継続計画)

第16条 業務継続計画（BCP）の策定にあたって、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を実施するものとする。

(衛生管理)

第17条 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。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2) 虐待防止研修 年1回
 - (3) 権利擁護研修 年1回
 - (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
 - (5) 介護予防に関する研修 年1回
 - (6) 感染症に関する研修 年1回
- 2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。
 - 4 事業者は、指定居宅介護に関する所記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護

を提供した日をいう。) から最低 2 年間は保存するものとする。

- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、一般社団法人医師会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 15 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。[第 9 条改正]

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、平成 27 年 6 月 6 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。[第 2 条 (2) 改正]

この規程は、平成 31 年 4 月 22 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。[第 10 条 (2) 改正 11~16 条追記]

この規程は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 6~9、13・15 条改正
第 4 条 (3)、16~18 条追記]

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。[第 4 条 (2) 改正]