

医療法人社団誠信会 在宅介護支援センター大江山園
指定居宅介護支援事業 運営規程

第1章 居宅介護支援事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 在宅介護支援センター大江山園、指定居宅介護支援事業は、介護保険法及び関連法の基本理念に基づき、利用者に対し可能な限りその居宅において、生活の質及び確保、向上を重視し、その残存能力に応じ自立した日常生活を営むことができるような啓蒙、支援することを目的とする。

(方針)

第2条 この事業は、介護保険法及び関連法の基本理念が具現されるように配慮し、利用者の総合的かつ効率的に提供されるよう努めるものとする。

2 事業の実施にあたっては、各居宅サービス提供事業者、各保険医療機関、関連福祉施設、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス事業者との連携を図ることとする。

(所在地)

第3条 この事業の事務所は、新潟市江南区大淵 277 番地、在宅介護支援センター大江山園内の事務所に置く。

第2章 職員の定数、職種及び職務内容

(職員の定数及び職種)

第4条 この事業には、次の職員を置く、但し必要に応じて職員を増員または、臨時の職員を置くことができる。

- 管理者（主任介護支援専門員） 1 人
- 介護支援専門員 1 人以上

(職務内容)

第5条 管理者は、介護保険法並びに関連法令を遵守し、事業の運営に当り自らもケアマネジメントの提供に当たる。

2 管理者は、次の事項を実施する。但し、事業の運営上重要な事項については、理事長の承認を得なければならない。

- ① 労務管理。
- ② 教育研修等の計画。

- ③ 安全衛生管理。
- ④ 苦情処理管理。
- ⑤ その他、関連事項。

3 介護支援専門員は、「サービス利用者中心」をモットーとし、「協働」の意識をもってまた、地域社会で支える社会資源との連携を密にし、ケアマネジメントに当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日は、月、火、水、木、金 とする。但し祭日の場合は、休日とする。年末年始 12 月 31 日～1 月 3 日、お盆 8 月 14 日、15 日を休日とする。営業時間は、午前 8 時 30 分～17 時 30 分とする。但し、その他の時間帯については、利用者の相談内容によってそのかぎりではない。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 提供方法については、別に定める。(別紙1)

正当の事由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない。

(利用者、相談を受ける場所)

第8条 居宅介護支援事業所相談室で行う。但し、利用者の希望により、利用者の居宅等においても行う。

(利用する課題分析表の種類)

第9条 T A I

(サービス担当者会議開催場所)

第10条 原則としてご利用者の自宅で行う。但し、必要に応じて居宅介護支援事業所併設会議室等を**使用する**。

(居宅訪問頻度)

第11条 介護サービス計画を作成し、これに従って介護サービスの提供がなされた後サービス提供状況及びサービス変更の必要性などを確認するために訪問を行う。これ以降は、利用者の容体が安定しており、かつ介護サービスが計画に従って順調に提供されている場合、月に1回程度居宅を訪問し適切なサービス提供が行われているか等を評価する。(ただし感染症の蔓延防止等やむを得ない理由がある場合は、電話で確認を行う等適切に評価を行う) なお、これに関わらず利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合、要介護者の状態を把握できるように必要性に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第 12 条 居宅介護サービス計画費、居宅介護支援サービス計画費、市町村受託費、交通費等とする。利用料の金額表は、別に定める。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条 新潟市江南区（大江山、横越圏域、亀田、亀田西圏域）、東区（大形、木戸圏域、石山、東石山圏域）、中央区（山潟圏域）、北区（岡方圏域）、秋葉区（新津第二圏域）

但し、上記圏外であっても必要に応じサービス提供を行う。

(事故発生時の対応)

第 14 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、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際してと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。

(苦情処理)

第 15 条 利用者からの苦情には、迅速かつ適正に対応する。措置の概要は、別に定める。
(別紙 2)

(個人情報の保護)

第 16 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」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又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止のための措置)

第 17 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

② 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

- ③ 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

- 第 18 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。
- 2 事業者は、職員に対し、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の実施しなければならない。
 - 3 事業者は、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。

(衛生管理等)

- 第 19 条 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。
- 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おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について職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の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、職員に対し、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の実施する。

(従業員の就業規則)

- 第 20 条 職員の就業規則は、医療法人社団誠信会のものと同じとする。

(その他運営にあたっての重要事項)

- 第 21 条 その他運営に関する重要事項は、その都度運営会議に諮り理事長の承認を得るものとする。
- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - ② 継続研修 年 4 回
 - 3 職員は、業務上知り得た秘密を保持する。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行う

こととする。

- 4 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員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。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援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。

付則

この運営規程は、令和元年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年3月1日より施行する。