

利根中央病院居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 利根保健生活協同組合が開設する利根中央病院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、要介護状態にある高齢者(以下「要介護者等」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、事業の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- (1) 利用者が可能な限り居宅において、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配慮すること。
 - (2) 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。
 - (3) 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無いよう、公正中立に行うこと。
 - (4) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
- 2 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

(事業所の名称等)

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 利根保健生活協同組合 利根中央病院居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 群馬県沼田市西原新町1864番地2

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：主任介護支援専門員1名
管理者は、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：3名以上(常勤3名以上、常勤のうち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あたる。

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は、沼田市、昭和村、川場村、片品村、みなかみ町の区域とし、定められた地域以外への実施は相談に応じるものとする。

(営業日及び営業時間)

第6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：月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時までとする。
土曜日 午前8時30分～午後0時30分までとする。
- (3) 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7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- (3) 介護保険施設への紹介
- (4) 利用者に対する相談援助業務
- (5) 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8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相談室とする。

- 2 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドラインとする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者、事業者と話し合いそのつど決める。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的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するとともに、利用者の相談にのるものとする。
- 5 居宅サービス計画作成にあたり複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることを利用者及び家族に対し説明する。また居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができることを利用者及び家族に説明する。
- 6 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、
 - ・ 前6か月間に作成したケアプランにおける、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
 - ・ 前6か月間に作成したケアプランにおける、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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合上記について、利用者には説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度に

において公表する

(利用料等)

第9条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、「厚生大臣が定める介護報酬告示上の額」とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 第5条に規定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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から、片道おおむね2キロメートルごとに100円を徴収する。

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（記名押印）を受けるととする。

(身体拘束・虐待の禁止)

第10条 事業所は利用者の人権擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (2) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底する。
- (3) 虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 従業員に対して、虐待防止研修を定期的実施する。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための担当者を指名する。

事業所はサービス提供中に当該事業者又は養護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。

(ハラスメント対策の強化)

第11条 当法人の就業規則及び関連諸規定において「セクシャルハラスメントの防止に関する規定」「パワーハラスメントの防止に関する規定」が定められており、職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化と、従業員への周知・啓発、相談に応じ適切に対応するために必要な体制が整備されている。

2 『介護現場におけるハラスメント対策』については、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「研修のための手引き」等を参考にして取り組みを行っている。

(事業継続計画の策定等)

第12条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、以下の措置を講じる。

- (1) 従業員に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(2) 定期的に業務計画を見直し、必要に応じてその変更を行う。

(運営についての留意事項)

第13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。

(1) 採用時研修：採用後1カ月以内

(2) 継続研修：年1回以上

2 従業者は、個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守し、業務上知り得た個人情報の秘密保持に努めるものとする。また、退職後も個人情報の秘密保持に努めることを雇用契約の内容とする。

3 従業者は、利用者の基本的人権を尊重し、自己決定権を保障するものとする。

4 管理者は、利用者又は家族から要望及び苦情があったときは迅速かつ適切に対応するものとする。

(運営規程の改廃について)

第14条 運営規程の改廃は事業所の申請に基づき、利根中央診療所管理会議が行い、常勤理事会の承認を得る。

附 則

(施行期日)

この規程は、1999年8月1日より施行する。

2001年6月14日一部改定を行った。

2006年4月1日一部改定を行った。

2008年4月1日一部改定を行った。

2010年8月1日一部改定を行った。

2010年9月1日一部改定を行った。

2013年8月1日一部改定を行った。

2013年10月1日一部改定を行った。

2014年4月1日一部改定を行った。

2015年4月1日一部改定を行った。

2017年4月20日一部改定を行った。

2017年11月1日一部改定を行った。

2018年4月1日一部改定を行った。

2018年7月1日一部改定を行った。

2019年4月1日一部改定を行った。

2021年4月1日一部改定を行った。

2025年4月1日一部改定を行った。