

社会医療法人社団新都市医療研究会〔関越〕会

居宅介護支援事業所たんぽぽ運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会医療法人社団新都市医療研究会〔関越〕会が開設する居宅介護支援事業所たんぽぽ（以下「事業所」という。）が行う居宅支援事業（以下「事業」という。）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、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅に置いて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。
- 2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら選択に基づき、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にかつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。
 - 3 事業の提供に当たっては、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ることが無いよう、公平中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業所等との密接な連携に努める。
 - 5 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
 - 6 事業の提供に当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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 居宅介護支援事業所たんぽぽ
- (2) 所在地 鶴ヶ島市大字脚折145番地1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、居宅介護支援業務を行う

ものとする。

(2)介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者の能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう援助を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。但し、12月31日から1月3日まで及び国民の休日、第1と第3土曜日の午後を除く。

(2)営業時間 午前8時40分から午後5時25分までとする。

(3)連絡体制 電話などにより、24時間時常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供、内容及び利用料など)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(1)利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内、必要に応じて居宅訪問を実施

(2)課題分析表の種類 自社方式

(3)サービス担当者会議開催場所 第3条に規定する事業所内、必要に応じて居宅

(4)居宅訪問の頻度 少なくとも月1回以上

(5)モニタリング結果記録 月1回

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1)通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロ未満 320円

(2)通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロ以上 530円

3 前項の費用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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は鶴ヶ島市、坂戸市の区域とする。その他地域は応相談。。

(緊急時の対応について)

第8条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医や家族への連絡等の必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第9条 事業者は介護支援専門員及びその他の従事者に対して、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、雇用契約において義務づけるものとする。

- 2 支援事業者は、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、利用者の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るものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 事業者は利用者からの相談、苦情、ハラスメント等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けた居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情、ハラスメントに対し、迅速かつ適切に対応するものとする。

(事故発生時の対応について)

第11条 利用者に予期せぬ事故が発生した時は、下記の通り迅速かつ適切な対応により円滑かつ円満な解決に努めることとする。

- (1)居宅介護支援サービスの提供により、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村や家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- (2)事故が生じた際には、その原因を解明し再発を防ぐ対策を講じることとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待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、職員等に周知を図る。
 - (2)虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3)職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4)前(3)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しない様に次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1)事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともにその結果について、職員等に周知を図る。
 - (2)事業所において職員に対し感染症の予防及び蔓延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、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

第14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、及び非常時の体制で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るものとする。

(1)事業所は、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
に実施するものとする。

(2)事業所は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意点)

第15条 事業所は、従事者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ヶ月以内

(2)継続研修 年1回以上

(3)虐待防止に関する研修 年1回以上

(4)感染症に関する研修 年1回以上

従業者は職務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、職務上知り得た利用者又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。

この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会医療法人社団新都市医療研究会〔関越〕会の理事長と事業所の管理者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22年9月1日 から施行する。

この規程は、平成25年2月1日 から一部改訂する。

この規程は、平成25年12月1日 から一部改訂する。

この規程は、令和元年10月1日 から一部改訂する。

この規程は、令和2年4月1日 から一部改訂する。

この規程は、令和5年10月1日 から一部改訂する。

この規程は、令和6年4月1日 から一部改訂する。