

運営規程

指定居宅介護支援事業所 今井苑

指定居宅介護支援事業所 今井苑 運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人青芳会が開設する指定居宅介護支援事業所 今井苑 (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。)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

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

3. 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、特定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。

(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。

- ・ 名称 指定居宅介護支援事業所 今井苑
- ・ 所在地 東京都青梅市今井2丁目1111-1 (特別養護老人ホーム 今井苑 内)

(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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ・ 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、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- ・ 主任介護支援専門員 1名 (常勤職員 1名 (内 1名管理者と兼務))

主任介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。

- ・ 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- ・ 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。

(指定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

1. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- ・ 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- ・ 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- ・ サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催し少なくとも月1回モニタリングの結果を記録する。
- ・ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上必要に応じて訪問する(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングの場合は2月に1回以上)。
- ・ 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カ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、福祉用具貸与が位置づけられた計画数が占める利用割合及び同一事業所によって提供されたものが占める割合等につき理解を得るよう努めるものとする。
- ・ 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、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、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。(料金表は別紙)

2. 次条の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、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- ・ 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルごとに100円

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、青梅市、瑞穂町、羽村市とするが、実施地域以外でもご相談に応じます。

(苦情処理)

第 8 条

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又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、家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 9 条

1. 当事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第 10 条

1. 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」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。
2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(高齢者虐待防止の推進)

第 11 条

当事業所は利用者の人権の擁護・虐待の発生等を防止するための措置を講じ、適切に実施するために担当者を定め、指針の整備、委員会の開催、従業者に対する定期的な研修を実施する。

(ハラスメント防止)

第 12 条

当事業所は従業者に対するハラスメント防止の為、利用者や、その家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し必要な措置を講じる。

(感染症や災害への対応)

第 13 条

当事業所は感染症や災害発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を算定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

(身体拘束等の適正化の推進)

第 14 条

当事業所は利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録する。

(第三者による評価の実施状況)

第 15 条

第三者による評価の実施状況 1 あり 2 なし

第 16 条

事業所及び従業者は青梅市暴力団排除条例を遵守し業務を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 事業所は、従業者であった者に業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、雇用契約の内容とする。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人青芳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 25 年 2 月 1 日から施行する
- ・この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する
- ・この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する
- ・この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する
- ・この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する
- ・この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する

- この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する