近江温泉病院居宅介護支援事業

運　営　規　程

（事業の目的）

第１条　医療法人恒仁会が設置する居宅介護支援事業所「近江温泉病院居宅介護支援（以下「事業所」という。）において実施する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必要な人員および管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　この事業所が実施する事業は、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮したものとする。

２　事業所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して行う。

３　事業所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居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に行う。

４　事業所は利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、老人福祉法第 20 条の 7 の２に規定する老人介護支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常 3 生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第５１条の１７第１項第１号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

５　前４項のほか「東近江市指定居宅介護支援等の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条　指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行なうものとし、第三者への依託は行なわないものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第４条　事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　　近江温泉病院居宅介護支援事業所

（２）所在地　　滋賀県東近江市百済寺本町１－１１

（職員の職種、員数及び職種の内容）

第５条　事務所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤・主任介護支援専門員）

※令和９年３月３１日までは主任介護支援専門員以外の介護支援専門員の配置を可能とする経過措置あり

［業務内容］

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　５名（常勤　５名）　※内１名は管理者兼務

［業務内容］

介護支援専門員は要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　営業日および営業時間は、次のとおりとする。

（１）営業日　月曜日から土曜日とする。

但し、国民の祝日、１２月３０日から１月３日までの間及び、２月２３日を除く

（２）営業時間　午前９時から午後５時までとする。

（３）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護支援事業の提供方法及び内容）

第７条　この営業所で行う事業は、次のとおりとする。

（１）利用者の相談を受ける場所は、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。

（２）　課題分析の実施

①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③使用する課題分析票の種類は利用者の状況を勘案し、事業所が定める書式化されたアセスメント方式を使用する。

（３）　居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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の説明を求めることが可能であること等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。

（４）　サービス担当者会議等の実施

①居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

②サービス担当者会議の開催場所は、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開催する。

（５）　居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

（６）　居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

（７）　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

①居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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ものとする。

②介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月１回以上訪問するとし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

（８）　地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

（利用料等）

第８条　法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

２　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９条　通常の事業の実施地域は、東近江市(愛東地区・湖東地区)・愛知郡とする。

（事故発生時の対応）

第１０条　事業者は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

２　事業者は、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　事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（苦情処理）

第１１条　管理者は、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。

（個人情報の保護）

第１２条　事業者は、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　事業者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。

（虐待防止に関する事項）

第１３条　事業所は、事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（１）責任者を設置する等の必要な体制の整備

（２）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（３）その他虐待防止のために必要な措置

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(非常災害対策)

第１４条　事業所は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

（業務継続計画の策定等）

第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、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。

２　事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

３ 事業所は、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。

（その他の運営についての留意事項）

第１６条　本事業所は、職員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し、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修採用後１ヵ月以内

（２）継続研修年２回

２　従業者は職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　事業者は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービス提供完結の日から５年間保管する。

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医療法人恒仁会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付　　則

この規程は、平成２１年　１月　１日から施行する。

平成２１年　４月　１日改訂

平成２５年　８月１６日改訂

令和　元年　５月１６日改訂

令和　３年　１月　１日改訂

令和　６年１０月　１日改訂