

医療法人財団老蘇会 静明館居宅介護支援事業所はれのひ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人財団老蘇会が開設する静明館居宅介護支援事業所はれのひ（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その他の従業者（以下「介護支援専門員」という。）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 事業所の介護支援専門員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て行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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ものとする。
 - 3 事業の提供にあたっては、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、利用者提供される指定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ることのないよう公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定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等との連携に努める。
 - 5 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合においては、障害福祉制度の相談支援専門員と連携を図る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 静明館居宅介護支援事業所はれのひ
- (2) 所在地 北海道札幌市中央区南14条西18丁目5-23

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者兼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あたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2名
指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 利用者定員
介護支援専門員1名に対し、担当利用者数44名以下とする

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日かつ年末年始（12月29日～1月3日）を除く。各休日は暦によって前後の変動があるものとする。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

（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 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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) 使用する課題分析表の種類 厚生労働省が指定する「課題分析標準項目」
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内または居宅訪問等
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回以上

2 次条の通常の事業の実施地域を超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。自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点からの距離に応じて以下の金額とする。

- ・2.5km未満 400円
- ・2.5km～5.0km未満 500円
- ・5.0km以上 600円

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の実施地域は、札幌市中央区及び西区とする。

（苦情対応）

第8条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿などを備え苦情内容とその内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業所は、利用者からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合会等から指導又は助言を受けた場合において、市町村又は国民健康保険団体連合会等から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会などに報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第9条 介護支援専門員は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき自己が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（個人情報保護）

第10条 事業所は、個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令などに加え、法人が定める当該基本方針や就業規則などの内規を順守することにより、利用者及びその家族に関する情報を適正に保護する。

2 事業所は、サービス提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。

3 あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得た場合、前項にかかわらず、一定の条件下で個人情報を利用できるものとする。

4 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職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。

(サービス割合の説明)

第 11 条 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りとする。

(オンラインツール等を活用した会議の開催)

第 12 条 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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に含むものとする。

4 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財団老蘇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。

(虐待の防止のための措置)

第 14 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者を当事業所の管理者とし、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

2 事業所はサービス提供中に、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。

(業務継続計画（BCP）の策定等)

第 15 条 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 16 条 感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 17 条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

(身体拘束等の禁止)

第 18 条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又はほかの利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束などを行う場合には、その態様及び時間、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その他必要は事項を記録する。

附 則

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

一部変更 令和 6 年 6 月 1 日から施行する。