

中村記念病院居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人医仁会が設置する中村記念病院居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、事業所の円滑な運営を図るとともに、指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」）が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう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 事業所は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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支援しなければならない。

2 事業の提供にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な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わなければならない。

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、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のないよう公正中立に行わなければならない。

4 事業の提供にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めなければならない。

(事業所の名称及び所在地)

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 中村記念病院居宅介護支援事業所

(2) 所在地 札幌市南区川沿2条2丁目3番1号

(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の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤・専任)

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。

(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 通常月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日法に定める休日、12月30日から翌年の1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 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

① 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

② 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるように作成する。

③ 介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画上に位置付ける。

④ 利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

⑤ 課題分析の方法はMDS-HC方式を使用し、利用者の有する能力、すでに利用している指

定居宅サービス等の利用者が置かれている環境等の評価を通じて、利用者がすでに抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

- ⑥ 解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、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。また、その結果を経過記録票に記載する。
 - ⑦ 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- (2) サービス担当者会議の開催
 - ① 開催の時期は、居宅サービス計画の新規・更新・変更時、及び必要の都度随時行う。
 - ② サービス担当者会議では、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な意見を求める。
 - (3) 居宅サービス計画原案の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
 - (4) 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
 - (5) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握、継続的なアセスメントを行い、毎月モニタリング表へ記載する。また、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所等との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。
- (6) 介護保険施設の紹介等
 - ① 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合、又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介、その他の便宜提供を行う。また、主治医の意見も求める。
 - ② 介護保険施設から退所しようとする要介護者等の利用者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成を行う。
 - (7) 利用者及び家族が医療サービスを希望している場合、又はその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治医等に意見を求める。また、留意事項を尊重し居宅サービス計画を作成する。
 - (8) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市（区）町村による指定にかかる居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨を説明し理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

(利用料等)

第7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いは受けないものとする。

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1kmにつき30円とする。

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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の業務の実施地域)

第8条 事業所が通常の事業を行う地域は、札幌市中央区、南区、豊平区とする。

(苦情処理の対応)

第9条 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。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に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、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、職員の資質向上を図るため研修に参加し、また、業務体制を整備するものとする。

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。

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、次に掲げる措置を講じる。

2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催する。

3 事業所における虐待の防止のための指針を整備し、虐待防止のための研修会を定期的実施する。

4 これらに掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

第13条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続計画の策定、研修、実施、訓練を実施するものとする。

第14条 事業所は、感染症の発症及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修・訓練を定期的実施するものとする。

第15条 事業者は、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業所等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用できるものとする。

第16条 事業所は、身体拘束等の更なる適正化を図る観点から、ご利用者又は他のご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、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとする。

第17条 事業所は、介護サービスの利用にあたって禁止行為を利用者及び家族に説明するものとする。

2 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

3 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

4 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

(附則)

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成14年4月1日に改定する。
- この規程は、平成16年4月1日に改定する。
- この規程は、平成18年4月1日に改定する。
- この規程は、平成19年8月1日に改定する。
- この規程は、平成19年8月16日に改定する。
- この規程は、平成20年6月10日に改定する。
- この規程は、平成21年4月1日に改定する。
- この規程は、平成23年4月1日に改定する。
- この規程は、平成23年8月1日に改定する。
- この規程は、平成24年9月1日に改定する。
- この規程は、平成24年11月17日に改定する。
- この規程は、平成25年4月1日に改定する。
- この規程は、令和2年1月10日に改定する。
- この規定は、令和3年6月1日に改定する。
- この規定は、令和6年4月1日に改定する。