

医療法人社団医真会

眞内科居宅介護支援事業所運営規定

【事業の目的】

第1条 医療法人社団医真会が開設する介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適切な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所に従事する介護支援専門員等配置職員（以下「職員」という）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対して適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

【基本方針】

第2条 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、居宅介護支援計画を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び、心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

【運営方針】

第3条 1. 本事業において提供する居宅介護支援は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族の必要とするサービスを的確に把握し、個別に居宅介護支援計画を立案作成することにより利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かり易く説明する。
4. 適切な介護知識を持ってサービスを提供する。
5. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

【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及び所在地は次のとおりとする。

1. 名称 眞内科居宅介護支援事業所
2. 所在地 静岡市清水区入江2丁目2-23-2

【職員の職種、員数及び職務内容】

第5条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

1. 管理者（主任介護支援専門員） 常勤専任1名
管理者は、事業所に従事する職員の管理及び職務の管理を行う。
2. 介護支援専門員 常勤専任1名 非常勤専任4名
介護支援専門員は、利用者及びその家族、指定サービス事業者との連絡を行い、適切な居宅介護支援計画の立案、作成等を行う。
3. 事務職員 若干名
事務職員は、介護支援専門員の指示に従い、必要な事務を行う。

【営業日及び営業時間】

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日は、月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の祝祭日及び事業所が定める日を除く。
2. 営業時間は、月・火・水・木・金曜日は午前8時30分から午後5時30分まで、土曜日午前8時30分から午後12時30分までとする。

【通常の事業の実施地域】

第7条 通常の実施地域は静岡市清水区内とする。

【居宅介護支援の内容及び利用料】

第8条 1. 指定居宅介護支援の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（以下「介護報酬」という）によるものとする。

- ①居宅介護支援計画の立案及び作成
- ②居宅介護支援計画作成後の管理（居宅介護支援計画の変更等）
- ③事業者等との連絡調整
- ④要介護認定等の申請代行
- ⑤介護保健施設への紹介

【法定代理受領分以外の利用料】

第9条 1. 法定代理受領分以外の利用料については、次のとおりとする。

- (イ) 前項の通常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並びに厚生労働大臣が定めるところにより、事業所が要介護者から徴収することができる介護報酬とは別の利用料の額は、実費相当額（概ね、1kmあたり200円）とし、地域における他事業者との均衡を勘案して決める。

【居宅介護支援計画の作成等】

- 第10条 1. 居宅介護支援の提供を開始する際には利用者の心身の状況、その置かれている環境、その家族等介護者の状況並びに希望を十分に把握し居宅介護支援計画を作成する。
2. 居宅介護支援計画作成及び変更の際には、利用者又はその家族に対して当該計画の内容を説明し同意を得る。
 3. 利用者に対して居宅介護支援計画に基づき、各種介護サービスの提供を把握するとともに継続的なサービスの管理評価を行う。

【サービスの提供記録の記載】

第11条 指定居宅介護支援を提供した際は、必要な記録を所定の書面等に記録する。また書類等は契約終了の日から2年間保存する。

【苦情の処理】

第12条 提供した指定居宅介護支援に関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為、窓口、担当者の配置、事実関係の調査、改善処置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な処置を講ずる。

【損害賠償】

第13条 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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。

【感染症予防及びまん延防止対策について】

第14条 当事業所は、感染症が発生しまん延しないように、感染症予防及びまん延防止及び感染症発生時に対応する指針、及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を行う。

- ① 委員会を概ね6ヶ月1回以上開催するとともに、事業所職員に周知徹底する。
- ② 感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施する。
- ③ 感染等により介護支援専門員が業務に従事できない場合には他の介護支援専門員が協力し業務の継続を行う。

【非常災害対策について】

第15条 当事業所は、非常災害に備えて消防計画、風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を行う。

- ① 業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）に研修を実施する。
- ② 非常災害に備え事業所内の役割分担の確認、災害が発生した場合の実践演習等を定期的（年1回以上）に実施する。
- ③ 非常災害時に必要な備蓄品を揃える。
- ④ 災害により事業所運営が困難になった場合は、やむを得ず一定期間の業務中止となることがある。最大限早期の再開に努める。

【虐待防止のための措置に関する事項】

第16条 当事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を行う。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともにその結果について従業者に十分に周知する。
- ② 虐待防止のための指針を準備する。
- ③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ⑤ 措置を適切に実施するための担当者を置く。

【その他運営に関する重要事項】

第17条 事業所は、居宅介護支援職員等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、
又業務体制を整備する。

1. 採用時研修を行う。
2. その他必要時に研修を行う。職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
又、職員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為、事業所の職員で

なくな

った後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を職員の雇用契約の内容に加える。

3. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団医真会と管理者との協議に基づいて決めるものとする。

附則 この規定は、平成11年10月1日から施行する。

平成18年4月1日
平成18年4月15日
平成18年4月20日
平成19年9月1日
平成20年10月1日
平成21年1月16日
平成21年3月16日
平成21年4月1日
平成21年8月1日
平成22年6月15日
平成22年9月22日
平成23年9月1日
平成23年12月1日
平成25年4月1日
平成25年6月1日
平成25年7月1日
平成25年7月16日
平成26年4月10日
平成28年4月1日
平成29年4月1日
令和1年8月1日
令和2年2月1日
令和6年3月21日

