

運 営 規 定

(千寿苑居宅介護支援事業所)

秋田医療福祉株式会社

(事業の目的)

第1条 秋田医療福祉株式会社（以下「事業者」という。）が運営する千寿苑居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う、居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者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、適正なサービス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、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、また、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険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する。なお、居宅介護支援サービスの提供に当たっては、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、利用者に提供される居宅サービス等が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、公正中立に行うこととする。

2 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、医療機関、社会福祉協議会、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 千寿苑居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 由利本荘市川口字八幡前226-1

(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、次の通りとする。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員1名
管理者は、事業所の管理及び業務を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員1名以上
介護支援専門員は、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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、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。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式は「居宅サービス計画ガイドライン全国社会福祉協議会版」とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、由利本荘市、にかほ市の区域とする。

(苦情処理)

第10条 当事業所は、自ら提供した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。

(事故発生時の対応)

第11条 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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責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。

(個人情報の保護)

第12条 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」及び厚生労働大臣が策定した「医療・福祉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」を遵守し適切な取り合いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での居宅介護支援の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等においては、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、利用者の家族の個人情報を用いる場合はその家族の同意を、あらかじめ文書により了解を得るものとする。

(虐待防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針とマニュアルの整備
- (3) 事業所において、虐待防止のための研修を年1回以上実施
- (4) 上記を適切に実施するための担当者を置く

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者、または擁護者による虐待を、受けたとされる、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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年6回
- (3) 外部研修 随時
- (4) その他 介護支援専門員更新研修に必要な研修

2 従業員は、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 事業所は、従業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ため、従業員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。

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秋田医療福祉株式会社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

この規定は、平成25年12月15日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年8月15日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。