

悠輝会 居宅介護支援事業所きらめき 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 悠輝会 が開設する、悠輝会 居宅介護支援事業所きらめき(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)の適切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員(以下、「介護支援専門員等」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

- 1 事業所の介護支援専門員は、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配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、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且つ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業の実施に当たっては、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正に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の実施に当たっては、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、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 名称 悠輝会 居宅介護支援事業所きらめき
- ② 所在地 石川県野々市市郷2丁目220番地

(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 1名(常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の従業員の管理者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。
- ②介護支援専門員 1名以上(内常勤兼務職員1名、管理者と兼務)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。但し、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)は除
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

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、介護報酬の告示上の額とする。

- 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
- ② 使用する課題分析票の種類 TAI法・野々市市方式
利用者の有する能力、既に提供を受けているサービス、生活環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし利用者の自立した生活が営めるように支援するうえで解決すべき課題を把握する。

- ③ 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握のために、利用者の居宅訪問を1度以上行い利用者及び家族と面会する。その際、面接の趣旨を十分に説明し理解を得る。
- ④ 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案し、提供されるサービスの目標及び達成時期、また、留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、サービスに位置付けられたサービス担当者から、会議の招集、照会等により当該居宅サービス計画の原案の内容について専門的な見地より意見を求める。また、利用者に対して、内容、利用料等の説明を行い文書による同意を得る。また、同意を得た居宅介護サービス計画書は利用者へ交付する。
- ⑥ モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回
居宅サービス計画作成後においても、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等と連絡を継続的に行い、サービス実施状況・課題の把握を行う。1ヶ月1回以上の居宅訪問を行い、必要に応じて居宅サービス計画の見直し、変更を行う。

2 次条の通常の業務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、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道20km未満 300円
 - ② 実施地域を越えた地点から、片道20km以上 以降5km毎に200円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に書面にて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)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、野々市市・白山市・金沢市とする。

(事故発生時の対応)

第8条

介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理・ハラスメントの処理)

第9条

- ① 事業所は、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(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者又はそのご家族等から苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- ② 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- ③ 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

相談苦情申し立て窓口：悠輝会 居宅介護支援事業所きらめき
窓口担当者：北條 貴子
利用時間：月曜日～金曜日/午前8時30分～午後5時30分
連絡先：TEL【076】248-0086 FAX【076】248-0065

(記録の整備)

第10条

居宅介護支援サービスの提供に際して作成した諸記録を契約の完結した日より5年間保存します。また、家族に対し、事業者が保管する契約者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます

(その他運営についての留意点)

第11条

- 1 事業所は、介護支援専門員等の質の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、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用2か月以内
 - ② 継続研修 年4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、業務上知る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に、運営に関する重要事項は医療法人社団 悠輝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。

第12条

虐待の防止のための措置に関する事項

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 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

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。

(事業継続計画)

第13条

業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともにその計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第14条

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附則

この規定は、平成29年5月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。