

居宅介護支援事業所メドック東郷運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人メドック健康クリニックが開設する居宅介護支援事業所メドック東郷（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 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に配慮して行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、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。
 - 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所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所メドック東郷
- (2) 所在地 愛知郡東郷町大字春木字太子30番地 センチュリー太子703号室

(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（主任介護支援専門員・常勤兼務）
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。
- (2) 介護支援専門員 2名（常勤兼務職員1名、常勤専従職員1名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
時間外対応 携帯電話を常備し対応を行う。
担当者不在の場合の対応 留守番電話及びFAXにて対応する。

(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及び利用者宅等 |
| (2) 使用する課題分析票の種類 | 独自方式 |
| (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及び利用者宅等 |
| (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 最低月1回 |
| (5) モニタリングの結果記録 | 1ヶ月に1回 |

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次の額を徴収する。

- | | |
|------------------------------|-------|
| (1) 実施地域を越えた地点から片道10キロメートル未満 | 500円 |
| (2) 実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上 | 1000円 |

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、東郷町、日進市、みよし市、豊明市、名古屋市の一部とする。

(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・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅介護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からの苦情・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、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た必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、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又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものと

する。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置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、当該事業所従事者又は養護者（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。

（身体拘束等の原則禁止）

第11条 事業所は、サービス等の提供にあたっては、利用者又は他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等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（業務継続計画(BCP)の策定に関する事項）

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（感染症対策について）

第13条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（従業者の就業環境の確保について(パワハラ・セクハラ)の防止)

第14条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、虐待防止、業務継続、権利擁護、認知症ケア、介護予防、感染症、ハラスメントの事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 (年1回)
- (3) 業務継続計画 (BCP) に関する研修
- (4) 権利擁護に関する研修
- (5) 認知症ケアに関する研修
- (6) 介護予防に関する研修
- (7) 感染症に関する研修
- (8) ハラスメントに関する研修

2 従業者は、正当な理由がなく、その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。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援事業所に関する諸記録を整備し、その完結の日 (当該指定居宅介護支援を提供した日をいう) から5年間は保存するものとする。

5 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人メドック健康クリニック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

本規程は、平成25年3月1日から施行する。

本規程は、平成25年4月1日から施行する。

本規程は、平成25年7月1日から施行する。

本規程は、平成26年1月1日から施行する。

本規程は、平成26年5月1日から施行する。

本規程は、平成26年7月1日から施行する。

本規程は、平成26年9月1日から施行する。

本規程は、平成26年11月1日から施行する。

本規程は、平成27年1月1日から施行する。
本規程は、平成27年7月1日から施行する。
本規程は、平成28年6月1日から施行する。
本規程は、平成29年4月3日から施行する。
本規程は、令和元年6月1日から施行する。
本規程は、令和2年6月1日から施行する。
本規程は、令和3年5月1日から施行する。
本規程は、令和3年9月1日から施行する。
本規程は、令和4年8月1日から施行する。
本規程は、令和4年10月1日から施行する。
本規程は、令和5年4月1日から施行する。
本規程は、令和6年1月1日から施行する。
本規程は、令和6年3月1日から施行する。
本規程は、令和6年4月1日から施行する。
本規程は、令和6年6月1日から施行する。