

居宅支援事業所 ハレ 運営規程

(居宅介護・予防支援事業の運営規程)

居宅支援事業所 ハレ 運営規程
(居宅介護(予防)支援事業)

(事業の目的)

第1条 医療法人吉村病院が開設する指定居宅介護支援事業所 ハレ(以下「事業所」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が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 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に配慮して行う。
「在宅介護の重視」という介護保険制度の基本理念の実現
- (2) 利用者の選択に基づく、多様な事業者からの総合的かつ効率的サービス提供に配慮して行う。
- (3) 特定のサービスや事業者に不当に偏りがないよう公正中立に行う。
- (4) 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに研修を実施する等の措置を講じていく。
- (6) 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この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 ハレ
- (2) 所在地：福岡市早良区西新三丁目18番11号203号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この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。
- (2) 介護支援専門員常勤1名以上(うち主任介護支援専門員1名以上)
介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画を

作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。

(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：月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日及び12月30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) 電話等により24時間常時受付等が可能な状態とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

- (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の相談室、利用者宅
- (2) 使用する課題分析票の種類：基本情報シートとアセスメントシートを使用。
- (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上
- (4) サービス担当者会議の開催場所、頻度：自宅、事業所内の相談室や関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、プラン変更の場合など、随時開催
- (5) 主な支援の内容：居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

(利用料その他の費用の額)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費についても徴収しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、福岡市内全域(離島を除く)

(研修の確保)

第9条 居宅介護支援等の資質の向上のために、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みを促進する観点から「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等」、他制度に関する知識等に関する事例検討会、

研修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・報告を行う。

- (1)採用時研修採用後 6 月以内
- (2)虐待防止に関する研修年 1 回
- (3)権利擁護に関する研修年 1 回
- (4)感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練
- (5)業務継続計画(必要な研修及び訓練を定期的実施)
- (6)認知症の対応力向上及び認知症介護に係る研修等の受講しやすい環境整備
- (7)他法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施

(緊急時又は事故発生時の対応法)

第 1 0 条 介護支援専門員は、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。

(秘密保持)

第 1 1 条

- (1) 従業者及び従業者であったものは、利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 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がないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とするものである。
- (3) サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情対応)

第 1 2 条

事業所は、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けたサービスに対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応を行う。

- (1) 事業所は、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- (2) 事業所は、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- (3) 事業所は、市町村からの文章・物件の提出・提示の求め、又は質問・照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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には、必要な改善と内容を報告する。
- (4) 事業所は、居宅サービス計画に位置付けたサービス、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立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うとともに、調査に協力し指導・助言を受けた場合には、必要な改善・報告を行う。

(5) 事業所は、相談窓口連絡先や苦情処理の体制・手順等、苦情を処理するために講ずる措置の概要を、事業所に掲示する。

(ハラスメントの取り組み)

第 1 3 条

- (1) ハラスメントに対する事業所としての基本方針の決定・周知する。
- (2) 介護保険サービスの業務範囲の適切な理解の促進・研修実施・状況把握・未然防止への点検の機会の提供等、職員に対しての取り組みを行う。
- (3) 他職種・関係機関との連携に向けての取り組みを行う。

(虐待の防止・身体的拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第 1 4 条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待防止検討委員会は、管理者を含む幅広い職種で構成する。責務及び役割を明確にするとともに、定期的に開催する。
- (2) 虐待等の事案については、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、個別の状況に応じて慎重に対応する。
- (3) 虐待防止検討委員会は、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業員に周知徹底を図る。
- (4) 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修(年 1 回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 1 5 条

(1) 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して支援の提供を受けられるよう、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)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

(2) 事業所は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施に加え、訓練の実施に当たっては、住民を含めた地域全体での取り組みを行う。

(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。

(自然災害)

- ・ 正確な情報集約と判断ができる体制と構築する。
- ・ 「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備
- ・ 本人や家族から協力者を依頼・確認する。

- ・業務の優先順位を整理する。
- ・計画を実行できるよう普段からの周知・研修・訓練をする。(年に1回)
(感染症)
- ・事業所内での関係者との情報共有し役割分担を明確化、判断が出来る体制を構築する。
- ・感染(疑い)者が発生した場合の対応をする。
- ・職員確保する。
- ・業務の優先順位を整理する。
- ・実効性のあるBCPにするために 普段からの周知・研修・訓練を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

- (1) インターネット上で情報の閲覧
 - ・重要事項等の情報を法人のホームページに掲載・公表を行う。
- (2) 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、職場においてパワーハラスメント等を防止するために必要な措置を講ずる。
 - ・方針等の明確化及びその周知・啓発をする。
 - ・相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するための相談窓口を設置・体制の整備をする。
 - ・職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応をする。
 - ・併せて講ずべき措置や関係者の責務を行う。
- (3) この規程に定めるものの他、この事業所の運営に関する事項は、医療法人吉村病院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

この規程は、令和7年6月1日から施行する。