

ふかわ・くにくさ居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団あと会が開設するふかわ・くにくさ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の事業（以下「事業」という。）は居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な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、可能な限り利用者の居宅において、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援助を行う。

2 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、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定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することのないよう、公正中立に行う。また、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ものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 施設名 ふかわ・くにくさ居宅介護支援事業所
- (2) 開設年月日 平成16年10月1日
- (3) 所在地 広島県広島市安佐北区上深川町186番地1
- (4) 電話番号 082-840-3840 FAX番号 082-840-3666
- (5) 管理者名 前田 紘史
- (6) 介護保険指定番号 3470100292

(従業者の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）
- (2) 主任介護支援専門員 常勤 2名（うち1名管理者と兼務）、非常勤1名
- (3) 介護支援専門員 常勤 2名

(従業員の職務内容)

第5条 前条に定める事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(代理及び代決)

第6条 管理者が事故等により職務を遂行できない場合は、老人保健施設の副施設長がその職務を代理する。

2 前項の規定により管理者職務の代理をした者は、あらかじめ管理者が定めた事項のほか、必要と認める事項を管理者に報告しなければならない。

(職員の勤務条件)

第7条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団あと会の就業規則による。

(営業日及び営業時間)

第8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。ただし、祝祭日、8月13日～8月16日まで及び12月30日～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時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第9条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所の相談室
- (2) 使用する課題分析票の種類 MDS-HC方式及び包括的自立支援プログラム方式及び居宅サービス計画ガイドライン方式及び鎌田式フローチャート方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 事業所の相談室
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 1回/月

(指定居宅介護支援の内容)

第10条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整
- (3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第11条 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によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。ただし、自動

車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり10円を実費として徴収する。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 事業所の通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

広島市安佐北区、広島市安佐南区、広島市東区

(職員の服務規律)

第13条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 職員は職務内容の充実と向上を図るために、月1回の職員会議に出席するものとする。
- (2) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (3) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (4) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第14条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第15条 職員は、この法人が行う年1回の健康診断を受診すること。

(守秘義務)

第16条 事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族および市町村、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待の防止の措置)

第18条 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

2 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、これを市町に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。

2 指定居宅介護事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団あと会の理事会において定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成16年10月1日から施行する。

この運営規程は、平成18年9月1日から一部改正する。

この運営規程は、平成22年7月1日から一部改正する。

この運営規程は、平成24年10月1日から一部改正する。

この運営規程は、平成28年8月1日から一部改正する。

この運営規程は、平成29年7月1日から一部改正する。

この運営規程は、令和元年5月1日から一部改正する。

この運営規程は、令和2年4月1日から一部改正する。

この運営規程は、令和3年3月1日から一部改正する。

この運営規程は、令和4年8月1日から一部改正する。