

輝城会重度介護支援センター 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人輝城会が開設する「輝城会重度介護支援センター」（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（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、なおかつ中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たり、次の事項に努めるものとする。

- 一 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配慮すること
- 二 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すること
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、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、公正中立に行うこと
- 四 主任介護支援専門員を配置し、中重度者や支援困難ケースを中心とした質の高いケアマネジメントを実施すること

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、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、支援が困難な事例を紹介された場合においても積極的に取り組むこととする。

(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。

- 一 名称 輝城会重度介護支援センター
- 二 所在地 群馬県沼田市東原新町1442番地7

(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とおりとする。

- 一 管理者 介護支援専門員 1名
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。
- 二 介護支援専門員 5名（常勤5名、うち1名は管理者と兼務）
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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 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 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画の作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談スペースとする。

2 使用する課題分析票の種類は、次の二つの方式のいずれかを使用する。

- 一 全国社会福祉協議会方式
- 二 独自方式

3 サービス担当者会議の開催場所は、事業所内又は利用者の指定する場所とする。

4 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 第9条に規定する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、次の額とする。

- 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルごとに50円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、支払いに対する同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、沼田市、昭和村、みなかみ町、片品村、川場村、渋川市及び高山村、中之条町、東吾妻町の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 利用者に対する指定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うものとする。

(苦情処理)

第11条 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づけた指定居宅サービス等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するために必要な措置を講じるものとする。

- 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、自らが居宅サービス計画に位置づ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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施すること。
- (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設置すること。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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しなければならない。

(個人情報保護)

第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、従業者に、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、従業者である期間及び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とする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は介護支援専門員の質的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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 研修計画に基づき 毎月

- 2 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人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。

(身体拘束等の禁止)

第 15 条 事業者は、居宅介護等の提供に当たっては、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、身体的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。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

附 則

- この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 11 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 5 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 2 月 7 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 2 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年8月17日から施行する。
この規程は、令和元年10月15日から施行する。
この規程は、令和6年4月15日から施行する。