

指定居宅介護支援事業所ハートケア東大宮運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、医療法人社団協友会が開設する指定居宅介護支援事業所「ハートケア東大宮」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するため、人員及び運営管理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高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な居宅支援、居宅介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 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、その能力に応じ自律した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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	介護老人保健施設 ハートケア東大宮
二 開設年月日	平成13年12月1日
三 所在地	さいたま市見沼区大字風渡野45番地
四 電話番号	048-682-6821 FAX 048-682-6823
五 管理者	内田 祥功
六 介護保険番号	1156580021号

(従業者の職種、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 主任介護支援専門員 1名
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 2名(常勤職員2名)
第2条に規定する運営方針に基づく業務にあたる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。(12月31日から1月3日は除く。)但し、利用者の都合に合わせ日曜日、祝祭日も営業する。
- 二 営業時間 午前8:30分から午後5:30分までとする。
- 三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援事業所の提供方法)

第6条 介護支援専門員は身分を証する書類を携帯し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められた時は、これを掲示するものとする。

- 2 指定居宅介護支援の提供を求められた時には、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、設定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。
- 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要介護認定等の更新は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効率的に行い、サービス提供の手続きを行う。
- 6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正等な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。但し、該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を、保険者に通知する。
 - 一 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - 二 偽りと、その他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅介護サービス計画の作成
介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。
- 二 相談の場所
介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室、居宅訪問等で利用者の相談を受ける。
- 三 利用者への情報提供
居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

四 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の作成に当たっては、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

アセスメントの方法は事業所独自の書式を使用する。

五 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者の抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

六 サービス担当者会議

介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催しサービス計画の原案について、担当者を含めて専門的な見地から意見を求めるものとする。

七 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得て計画を利用者及び提供者に交付する。

八 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

九 利用者の居宅訪問

介護支援専門員は、前項の把握を行う為、指定居宅サービス等の提供開始後、1ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

十 介護保健施設の紹介

介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入所又は入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。また、介護保険施設等から退所又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活への円滑に移行できるよう、予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 指定介護支援を提供した場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

2 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（記名捺印）を受けることとする。

3 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、さいたま市とする。

(利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類交付)

第10条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 一 防火管理者には、施設の防火管理者とする。
- 二 火元責任者をおく。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 四 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめる。
- 五 防火管理者は、職員に対して防火訓練、消防訓練を実施する。
- 六 その他必要な災害防止対策にさいしても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第12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、常に次の事項に留意すること。

- 一 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第13条 職員の資質向上の為に、研修の機会を確保すること。

(職員の勤務条件)

第14条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団協友会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第15条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正等な理由が無く、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(虐待の防止)

第17条 事業者は、虐待の発生またはその再発の防止をするため、次に掲げる措置を行う。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に開催する。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染予防、蔓延防止の対策)

第18条 事業者は、事業所内において感染症が発症し、または蔓延しないように次の措置を講じる。

- (1) 事業所内における感染症の予防または蔓延防止のための検討委員会を定期的に開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防または蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(事業継続計画の策定等)

第19条 事業者は、感染症または非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画「業務継続計画」を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

- (1) 事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知徹底するとともに必要な研修及び訓練を実施する。
- (2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第20条 運営規定の概要、職員の勤務体制、苦情処理・ハラスメントの対応については、ホームページ・施設内に掲示する。

- 2 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償としての金品その他財産上の利益を收受してはならない。
- 3 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- 4 この規定に定めるもののほか、運営に関する事項は、医療法人社団協友会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年3月21日から施行する。

この規定は、令和6年2月14日から施行する。