

医療法人財団明理会 居宅介護支援事業所

介護老人保健施設

埼玉ロイヤルケアセンター

<居宅介護支援事業所 運営規程>

(事業の目的)

第1条 医療法人財団明理会が開設する介護老人保健施設埼玉ロイヤルケアセンター(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 当事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行う。

2 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、利用者の選択に基づき適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健医療・福祉サービス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 埼玉ロイヤルケアセンター |
| 二 所在地 | 埼玉県入間郡三芳町上富2181-5 |

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当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。

- | | | | |
|-------|-----------|----|------|
| 一 管理者 | 主任介護支援専門員 | 1名 | (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あたるものとする。

- | | | | |
|-------------|--|----|--------|
| 二 主任介護支援専門員 | | 1名 | 常勤専従職員 |
|-------------|--|----|--------|

主任介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

- | | | | |
|-----------|--|------|----------------|
| 三 介護支援専門員 | | 2名以上 | 常勤専従職員(管理者を含む) |
|-----------|--|------|----------------|

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

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し、祝日、年末年始(12月30日午後から1月3日)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。
但し、土曜日は午前8時30分から午後12時30分までとする。
- 三 電話により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、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、厚生労働大臣が定める基準(介護報酬告示上の額)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、利用料を徴収しない。但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接当該事業所に支払われない場合は、一旦介護報酬告示上の額を徴収し、サービス提供証明書を発行する。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。利用者による居宅サービスの選択に資するよう当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得たうえで、サービス提供事業者等との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行う。課題の分析について使用する課題分析票は自社方式を用いる。

二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」という)するとともに、少なくとも1ヶ月に1回訪問することにより、利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画書の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1ヶ月に1回のモニタリングの結果を記録する。

三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実額を徴収する。

- | | |
|--------------------------------------|------|
| (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル未満 | 100円 |
| (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1～3キロメートル未満 | 250円 |
| (3) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3キロメートル以上 | 500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文章で説明したうえで、支払いに同意する旨の文章に署名(記名捺印)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、三芳町・富士見市・ふじみ野市・所沢市・川越市の全域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(個人情報の保護)

第9条 事業者は、利用者及び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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及び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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(虐待の防止のための措置)

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

- 2 虐待防止対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 3 虐待の防止のための基本方針を整備すること。
- 4 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施すること。
- 5 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こと。

(事故処理)

第11条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族等連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他の運営についての重要事項)

第12条 当事業所は、介護支援専門員等の質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、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。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人財団明理会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、平成12年 4月 1日を以って施行する。

平成15年	4月	1日	一部改正
平成16年	4月	1日	一部改正
平成16年12月	1日	一部改正	
平成17年12月	1日	一部改正	
平成21年	4月	1日	一部改正
平成23年	1月	1日	一部改正
平成23年	5月	1日	一部改正
令和 2年	1月	1日	一部改正
令和 6年	4月	1日	一部改正