

## 西吾妻福祉病院 居宅介護支援事業所 えがお 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、公益社団法人地域医療振興協会が管理運営に関する業務を受け、西吾妻福祉病院 居宅介護支援事業所えがお（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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態になった場合においても、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 西吾妻福祉病院 居宅介護支援事業所 えがお
- 二 所在地 吾妻郡長野原町大字大津746-4

### (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 主任介護支援専門員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 1名（常勤1名 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29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。

### (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室とする。

2 使用する課題分析に関しては、厚生労働省が示す「課題分析標準項目」を基本とす

る。

3 サービス担当者会議の開催場所は、適宜調整を行い柔軟に対応する。

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 次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、次の額を徴収する。

1 キロメートル当たり100円とする。

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書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、草津町、婦恋村、中之条町(六合地区に限る)、及び長野原町の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第10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6ヶ月以内

二 継続研修 年1回

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を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は公益社団法人地域医療振興協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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 事業所における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出来るものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る事

二 事業所における虐待防止のための指針を整備する事

三 事業所において従業者に対し虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)実施する事

四 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事

(感染症の対応)

第12条 事業所は利用者に対するサービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施するとともに、常に衛生管理及び感染症発生時における事業計画に基づく対策を行う。

2 事業所は従業者に対し衛生管理及び感染症、その他必要な知識及び技術の習得をさせる。

3 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持の為に施設に協力する。

(非常災害の対応)

第13条 事業所は非常災害に備え、定期的に防災訓練を行う。

2 事業所はサービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、施設が定める防災計画及び事業計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

3 事業所は非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携を随時確認する。

(ハラスメントの防止・対応)

第14条 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することが出来る。

附 則

この規程は、平成29年10月 1日から施行する。

平成31年4月1日改定

令和 6年4月1日改定