イムス埼玉越谷病院居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、医療法人財団明理会（以下「法人」という。）が開設するイムス埼玉越谷病院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「事業所という）の適正な運営を確保するため、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又はその他の従業者(以下「介護支援専門員等」という)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。

（事業の運営の方針）

第２条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（１） 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。

（２） 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境等に応じて、利用者の意向を尊重し、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して行う。

（３） 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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

（４） 事業の実施に当たっては、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所、介護予防支援事業所及び介護保険施設等との密接な連携に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　　イムス埼玉越谷病院居宅介護支援事業所

（２）所在地　　埼玉県越谷市伊原１丁目２－４

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者：主任介護支援専門員１人　（介護支援専門員兼務）

管理者は、この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。従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　１人以上

指定居宅介護支援の提供に当たる。

（３）事務職員：１人以上　必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

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。

（１）営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び１２月３０日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　午前９時から午後５時３０までとする。

（３）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。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

第６条　指定居宅介護支援の提供方法、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によるものする。

（１）利用者の相談を受ける場所　　第３条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）

（２）使用する課題分析票の種類　　居宅サービス計画ガイドライン方式

（３）サービス担当者会議の開催場所　　第３条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）

（４）介護支援専門員の居宅訪問頻度　　少なくとも月１回以上

（５）モニタリングの結果記録　　月１回

２　第７条の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、徴収しないこととする。

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をした上で、支払い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７条　通常の事業の実施地域は、越谷市、草加市とする。

（苦情・ハラスメント処理）

第８条　自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

２　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。

３　提供した指定居宅介護支援に関する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、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。

（事故発生時の対応）

第９条　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、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。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　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。

（個人情報の保護）

第１０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。

（虐待防止に関する事項）

第１１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）　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図る。

（２） 虐待防止のための指針を整備する。
（３） 介護支援専門員等に対し、虐待を防止するための研修を定期的に実施する。
（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置く。
（５） 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、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「身体的拘 束等」という。）を行ってはならない。 前号の身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急 やむを得ない理由を記録しなければならない。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１２条　事業所は、従業者の質的向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修期間が実施する研修や当該事業所内の研修の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

研修受講後は記録を作成し、研修期間が実施する研修を受講した場合は、復命を行う。

また、次のとおり設けるものとし、また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３回以上
（３）虐待防止に関する研修年１回
（４）権利擁護に関する研修　年１回
（５）認知症ケアに関する研修　年１回
（６）感染症に関する研修　年２回以上
（７）介護予防に関する研修　年１回
（８）他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施

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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
４　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（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう）から５年間は保存するものとする。
５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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。

（事業継続計画）

第１３条　業務継続計画（BCP）の策定等に当たって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第１４条　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附　則

この規程は、令和８年１０月１日から施行する。