

公益社団法人岩手県看護協会指定居宅介護支援事業所東山運営規程

(事業の目的)

第1条 公益社団法人岩手県看護協会が設置する公益社団法人岩手県看護協会指定居宅介護支援事業所東山（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援等の事業（以下「事業」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、要介護状態及び要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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て自立した日常生活を営むことができるよう配慮するものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて、利用者又はその家族の選択に基づく適切な保健・医療・福祉サービスが不特定の事業者から総合的、かつ効率的に提供されるよう配慮するものとする。

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、常に利用者の立場に立って、提供されるサービス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、公正中立に行うものとする。

4 事業の実施に当たっては、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整及びその他の便宜の提供を行うとともに、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うものとする。

5 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、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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。

- (1) 名称 公益社団法人岩手県看護協会指定居宅介護支援事業所東山
- (2) 所在地 岩手県一関市東山町長坂字西本町58-5

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、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名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 5名（常勤兼務職員1名（管理者と兼務）、非常勤職員4名）

介護支援専門員は、事業の提供に当たるものとする。

- (3) 事務職員 1名（臨時職員）

必要な事務を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、8月13日から8月16日まで及び12月29日から翌年1月3日までを

除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(3) 携帯電話による連絡体制（常時）

（指定居宅介護支援の利用料等）

第6条 事業を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の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ときは、利用料を徴収しない。

2 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による説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、徴収しない。

（事業の実施地域）

第7条 事業の実施地域は、一関市東山町及び一関市大東町とする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第8条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

(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及び利用者宅その他必要と認められる場所

(2) 使用する課題分析票の種類

MDS-HC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

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

月1回以上

(5) モニタリングの結果記録

1ヶ月に1回

（事故発生時等における対応方法）

第9条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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 事業所は、利用者に対する事業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。

（非常時における対応方法）

第10条 事業所は、訪問前に次の事案が発生した場合は、訪問の中止を検討する。

(1) 豪雨・豪雪、台風等の悪天候時や、地震等による自然災害が発生した場合（地震予知警戒警報発令時も含む）

(2) 他者の健康に影響を与える可能性のある感染症等が利用者や従業者の間に発生した場合

2 訪問を中止する場合は、利用者又はその家族に中止の連絡を行ったうえで、追ってあらためて訪問日時の調整等を行うものとする。

3 訪問中に災害等が発生した場合においても、利用者の安全を確認したうえで訪問の中止を検討し、中止する場合は同様の対応を行う。

4 感染症や自然災害が発生した場合でも可能な限り居宅介護支援の提供を継続的に実施する

ため及び早期の再開を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定及び見直し
- (2) 研修及び訓練の定期的な実施
(衛生管理等)

第11条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないよう、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施
(苦情処理)

第12条 事業の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、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、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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の個人情報については、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代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、利用者に対する身体拘束その他の自由を不当に制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等が必要となる場合は、利用者の安全確保を目的とする緊急やむを得ない場合に限り行うものとする。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、当該利用者及びその家族等に対して事前に十分な説明を行い、その同意を得ることを原則とする。
- (3) 身体拘束等の実施後は、速やかにその実施内容及び理由を記録し、その内容を管理者に報告するものとする。
- (4) 身体拘束等の必要性がなくなった場合、速やかに身体拘束を解除し、その解除の内容及び理由を記録し、管理者に報告するものとする。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する会議の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための研修の定期的な実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

2 事業所は、サービスの提供中に、従業者又は養護者（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。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第16条 従業者に対して、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為や暴力行為、乱暴な言動や誹謗中傷、飲酒の強要等の著しい迷惑行為が発生した場合は、必要に応じて関係機関に相談や協議を行ったうえで、利用者及びその家族に対する改善要請や、担当する職員の交代などの再発防止策を講ずるものとする。

2 前項の防止策を講じたにも関わらず、状況の改善が見られず、安全で安心な環境の下でのサービス提供は困難と判断された場合は、利用者及びその家族や関係機関との間で、サービス提供の取り止めについて協議・調整を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次により研修の機会を設けるとともに、業務の円滑な執行体制の整備に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (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を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

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、公益社団法人岩手県看護協会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月11日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年10月16日から施行する。