

藤沢市保健医療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 公益財団法人藤沢市保健医療財団（以下「財団」という。）が開設する藤沢市保健医療センター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、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方法)

第2条 事業所の介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）は、利用者が要介護状態等になった場合でも、可能な限り居宅において、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出来るよう指定居宅介護支援を行う。

2 介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、適正な保健・医療・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配慮して行うものとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類及び特定の居宅サービス事業所に偏ることのないように公平中立に行うものとする。

4 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の保健・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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 藤沢市保健医療センター居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 藤沢市大庭5527番地の1

(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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）とし介護支援専門員と兼務する。
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務員 1名
介護給付費等の請求や通信連絡等、事業所の事務全般を行う。

(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、休日と年末年始（12月29日から1月3日迄）を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、藤沢市全域及び茅ヶ崎市堤とする。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第7条 事業の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう、配慮して行う。その内容は次のとおりとする

- 2 計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に対して面接を行い、アセスメントと課題分析を行う。
- 3 必要に応じ、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
- 4 複数の指定居宅サービス事業者等の紹介、選択理由の説明を行い、前6月間の同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合について理解を得るよう努める。
- 5 利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等が受けられるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行う。
- 6 モニタリングは月1回とし、必要に応じて居宅訪問等の方法により情報収集を行う。
- 7 介護支援専門員を中心としてサービス担当者会議を開催し、専門的意見を求めるとき同時に必要に応じ利用者または家族の参加を得て適切な会議を設定するものとする。
- 8 利用者の状態について必要時再評価を行い、その変化に応じて居宅サービス計画の変更後の支援や要介護認定区分変更申請などを行う。
- 9 利用者が介護保険施設等への入院や入所を必要とする場合は、介護保険施設等の紹介やその他の支援を行う。
- 10 事業を提供した場合の利用料の額は、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合を除き、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
- 11 利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問してサービスを行う場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得た上で、利用者から支払いを受けることができる。
- 12 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、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、事業所からおおむね5キロメートル毎に100円を徴収する。

(事故発生時の対応)

第8条 事業者は事故発生時次のとおり対応する。

- (1) 事業者は、居宅介護支援の実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行う。
- (2) 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

(守秘義務又は秘密の保持)

第9条 職員は、個人情報保護法、財団就業規則及び財団個人情報保護規程を順守し、利用者及び家族の個人情報保護を他に漏らしてはならない。職員を退職した後も同様とする。

(苦情対応)

第10条 事業者は利用者からの苦情に次の通り対応する。

- (1) 利用者は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができる。
- (2) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応するものとする。
- (3) 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをしてはならない。

(虐待防止)

第11条 事業者は利用者の人権擁護、虐待防止のために次のとおり対応する。

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための対策を検討する委員を職員の中から選定し、定期的に委員会を開催するとともに、従業者に対してその周知徹底を図るための研修を定期的に実施しなければならない。
- (2) 職員は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。ただし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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。

(感染症対策)

第12条 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委員を職員の中から選定し、定期的に委員会を開催するとともに、職員に対してその周知徹底を図るための研修および訓練を定期的に実施しなければならない。

(ハラスメント対策)

第13条 職員は、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントその他職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害してはならない。

- 2 前項の規定のほか、職員倫理に関して必要な事項は別に定める。
- 3 利用者や家族等からのカスタマーハラスメントについても適切な対応をし必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第14条 感染症や災害発生時における、利用者に対する継続的なサービス提供の実施や災害時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し、定期的な見直しをしなければならない

- 2 職員に対し業務継続について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

(研修)

第15条 事業所は介護支援専門員の資質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、そのための事業体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修（採用後2ヶ月以内）および継続研修
- (2) 法定研修、その他必要と思われる研修

(健康診断等)

第16条 事業者は従業者の心身の健康を保つため、健康診断とストレスチェックをそれぞれ年1回実施するものとする。

(雑則)

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は財団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。

付則

この規程は、平成 11 年 11 月 1 日施行する。

付則

この規程は、平成 12 年 8 月 10 日施行する。

付則

この規程は、平成 13 年 11 月 1 日施行する。

付則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日施行する。

付則

この規程は、平成 17 年 7 月 1 日施行する。

付則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日施行する。

付則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日施行する。

付則

この規定は、平成 23 年 7 月 28 日施行する。

付則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日施行する。

付則

この規定は、令和 3 年 6 月 1 日施行する。

付則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日施行する。