

笠岡第一病院いこい指定居宅介護支援事業所 運営規程

第1条 （事業の目的）

医療法人社団清和会が運営する笠岡第一病院いこい指定居宅介護支援事業所（以下、事業所という）が行う居宅介護支援事業（以下、「事業」と略す）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、当事業所内の介護支援専門員その他の従業者が、要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適切な居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合、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、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。

第3条 （事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 笠岡第一病院いこい指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 岡山県笠岡市横島1944-1

第4条 （職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者1名（常勤職員・主任介護支援専門員）
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なう。
- 2 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は居宅介護支援の提供に当たる。

第5条 （営業日及び営業時間）

- 1 営業日 原則として、月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、年末年始の12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 通常、月曜日から金曜日の午前8時30分より午後5時30分までとし土曜日は午前8時30分より午後12時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条 （居宅介護支援の提供方法）

- 1 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 居宅介護支援の提供を求められたときは利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 3 要介護認定等の申請は行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前までには行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して保健医療サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
- 6 事業者は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ① 当該事業所の現員では利用申込に応じきれない場合
 - ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - ③ 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行なっていることが明らかな場合等

第7条 （居宅介護支援の内容）

居宅介護支援の内容は、次の通りとする。

- 1 申請の代行業務
- 2 居宅サービス計画の作成
- 3 居宅サービス事業者との連絡調整
- 4 他の指定居宅介護支援事業所との連絡調整
- 5 介護保険施設との連絡調整
- 6 その他の居宅介護支援業務

第8条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、笠岡市、里庄町の区域とする。

第9条 （利用料等）

- 1 居宅介護支援を実施した場合の利用は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
- 2 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。
- 3 通常の事業実施地域（笠岡市・里庄町）の交通費は無料とする。それ以外の地域も交通費は無料とする。

第10条 （居宅サービス計画）

- 1 各サービスが、医学的に問題なく行われるため、医療系サービスについては、主治医の意見及び指示を求める。また、意見を求めた主治医に対して居宅サービス計画書を交付する。福祉系サービスについても、必要に応じて、主治医に意見を求める場合がある。
- 2 各事業所の意見を求めるため、サービス担当者会議を開催する。事業所の都合で出席できない場合は、文書等により回答を求める。

第11条 （緊急時等における対応方法）

介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する。

第12条 （秘密保持）

- 1 事業所とその職員は事業者就業中もしくは離職後も、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさないこととする。但し、次の各号についての情報提供については、事業所は、利用者及びその家族から予め同意を得た上で行うこととする。
 - ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業所その他の介護保険事業所等、その他の業務委託先への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への情報提供
 - ② 訪問介護事業所等から伝達された口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した状態などに対する、主治の医師や歯科医師、薬剤師への情報提供
 - ③ 居宅介護支援事業所の介護保険事務のため、審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ④ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
 - ⑤ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等（なお、この場合、利用者個人を特定できないよう仮名等を使用することを厳守する）
 - ⑥ 介護保険施設などにおいて行われる実習への協力

- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

第13条 （虐待の防止のための措置に関する事項）

- 1 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる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開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該職員又は養護者（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。

第14条 （賠償責任）

- 1 介護サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとする。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及びその家族は、連帯して当事業所に対して、その損害を賠償するものとする。

第15条 （事故発生時の対応）

事業所は利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、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。
又、事業所は、利用者に対する居宅介護支援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。同時に事故の再発生を防ぐための対策を講じることとする。

第16条 （苦情処理の体制）

事業所は、居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置する。また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

第17条 （その他の運営に関する重要事項）

- 1 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修会を設ける。また、体制を整備する。
- 2 この規程に定める事項以外の運営に関する重要事項は、医療法人社団清和会と、管理者との協議に基づいて定める。

附則 この規程は、平成11年10月1日から施行

平成13年 5月10日一部改正
平成14年10月30日一部改正
平成15年 3月20日一部改正
平成18年 4月 1日一部改正
平成19年 3月10日一部改正
平成22年11月25日一部改正
平成25年11月12日一部改正
平成27年10月 1日一部改正
平成30年 4月 1日一部改正
令和 2年 4月 1日一部改正
令和 6年 4月 1日一部改正