

独立行政法人 地域医療機能推進機構高知西病院附属居宅介護支援センター

運営規程

(事業所の目的)

第1条 独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する独立行政法人地域医療推進機構高知西病院附属居宅介護支援センター（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」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員（以下「専門員」という。）が要介護状態にある利用者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な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
1. 専門員は要介護者からの相談及びその心身の状態等に応じ、適正な在宅サービス又は、施設サービスが利用できるように事業者・施設等の連絡調整を行い、要介護者が自立した日常生活が営めるように支援する。
 2. 事業所は利用者の心身の状況、その置かれている環境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。
 3. 事業所は、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利用者提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることが無いよう公正中立に行う。
 4. 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービス等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。
 5. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、専門員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(事業所の名称)

- 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 独立行政法人 地域医療機能推進機構 高知西病院
附属居宅介護支援センター
 2. 所在地 高知市神田317 - 12
独立行政法人 地域医療機能推進機構
高知西病院 内

(職員の職種、員数、及び勤務内容)

- 第4条 事業に勤務する職種、員数、及び勤務内容は次のとおりとする。
1. 管理者 1名(常勤職員・主任介護支援専門員)
管理者は事業所職員の管理及び介護サービス計画の作成の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
 2. 介護支援専門員3名(常勤職員3名、うち管理者兼主任介護支援専門員1名)
介護支援専門員は介護サービス計画を作成し、適切なサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

- 第5条 事業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、国民の祝日に関する法律に規定する日、12月29日から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15分までを原則とするが、常時連絡が可能な体制とする。

(支援事業の提供方法)

- 第6条 支援事業の提供方法は次のとおりとする。
1. 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を行う。
相談場所 高知西病院内及び利用者宅及び関係機関場所など。
 2. 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
使用する課題分析票:株式会社ワイズマン在宅ケアマネジメント支援システム
 3. 居宅サービス計画原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について 把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだサービス計画の原案を作成する。
サービス担当者会議の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
サービス実施状況の継続的な把握及び評価
居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
 4. 専門員による毎月のモニタリング訪問、モニタリング記録、その他利用者の要請等により随時訪問など対応するものとする。

(利用料等)

- 第7条
1. 法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
 2. サービス提供地域内の交通費は徴収しないこととする。

(通常の業務の実施地域)

- 第8条 通常の業務の実施、サービス提供地域は高知市とする。

(苦情処理)

- 第9条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施する。必要に応じ、市町村や国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、助言や指導に従って改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第10条
1. 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者に連絡を行うと共に、必要な措置を行う。
 2. 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 3. 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

- 第11条 1. 事業所は、利用者または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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
2. 事業所が得た利用者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、必要に応じた外部への情報提供については、あらかじめ書面により利用者又はその家族（代理人）の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

- 第12条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待防止のため次の措置を講じるものとする。
1. 虐待を防止するための委員会の設置、指針の整備、従業者に対する研修の実施
 2. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備、担当者の配置
 3. その他虐待防止のために必要な措置
- 事業者は、虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合、ただちに防止策を講じ、市町村へ報告する。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 1. 事業所は専門員の資質の向上を図るため、適宜研修の機会を設けなければならない。
2. 職員は業務上知り得た要介護者又はその家族の秘密を保持すること。
3. 事業所は感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定するとともに、当該計画に従い、専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練を実施する。
4. 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置として、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の開催（おおむね6か月に1回）、平常時の対策及び発生時の対応を規定した指針の策定、介護支援専門員等に対する研修及び訓練（年1回以上）を開催する。
5. 事業所は職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント防止のための措置として、職場におけるハラスメント内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し従業者に周知・啓発すること、相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備を行う。なおハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けることも含まれる。
6. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は高知西病院の管理者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。

- 附則 この規程は、平成26年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成31年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和3年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和5年4月1日より施行する。