

済生会みすみ病院 居宅介護支援センターみすみ
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人^{財団}済生会支部熊本県済生会が開設する済生会みすみ病院 居宅介護支援センターみすみ（以下「センター」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管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、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。

(運営の方針)

第2条 センターの介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画書を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

(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。

- 一 名称 済生会みすみ病院 居宅介護支援センターみすみ
- 二 所在地 熊本県宇城市三角町波多775-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者1名
管理者は、センターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 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休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く

二 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(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及び内容は、次のとおりとする。

- 一 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ利用申込書又はその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 二 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。
- 三 居宅サービス計画書の作成に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者などに関するサービス内容、利用料などの情報を公平に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービス選択を求める。
- 四 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間などを確認する。
- 五 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時や利用者又はその家族から求められた場合にはこれを提示する。
- 六 利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、その利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。
- 七 利用者の相談を受ける場所については、センター内及び居宅、その他必要と認められる場所において行う。
- 八 使用する課題分析票の種類は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- 九 サービス担当者会議は、居宅または事業所内、その他必要と認められる場所において開催する。
- 十 介護支援専門員は、月1回以上、必要に応じて居宅を訪問するものとする。
- 十一 1人の介護支援専門員が受け持つ利用者は44名未満とし、特定の介護支援専門員に偏らないようにする。

- 2 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時は、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、宇城市・上天草市の区域とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第8条 センターは、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居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントについて、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、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9条 センターは、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、必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対する指定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には、速やかに損害賠償を行う。

(個人情報の保護)

第10条 センターは、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 センターが得た利用者の個人情報については、センター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代理人の了承を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 センターは、従業員の質的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、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 従業員は、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 事業者は、従業員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、従業員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、雇用契約の内容とする。
- 4 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備するとともに、完結の日から5年間保管する。

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社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部熊本
県済生会とセンター管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止について)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を
行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

(事業継続計画)

第13条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、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、対策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、平成25年10月1日から施行する。

2015年4月 改定

2019年9月 改定

2020年8月 改定

2021年1月 改定

2022年4月 改定

2023年9月 改定

2024年4月 改定