

JAひろしま庄原居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま庄原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、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、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 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、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自立した日常生活を営むことができるよう配慮する。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努める。
- 5 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。
- 6 事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の第2条第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま庄原居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 広島県庄原市西本町二丁目14番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
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。
- (2) 介護支援専門員 2人以上
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 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月31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時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

2 課題分析及びモニタリングの実施方法について、1ヶ月に1回は居宅を訪問し、利用者と面談のうえ、サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化を確認し記録をする。

又、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たしたうえで利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができるが、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

(1) 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(2) 使用する課題分析票の種類

全国社会福祉協議会方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

1ヶ月に1回

(5) モニタリング及び結果記録

1ヶ月に1回

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整

(3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 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する。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。

3 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等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄原市を区域とする。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、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は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速か

つ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第12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り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、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、介護サービス提供以外の目的で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家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 16 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業員に対し、業務継続計画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の実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 18 条 自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回
- (3) 介護支援専門員連絡協議会が実施する研修
- (4) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 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等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は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る職員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 5 年 7 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。