

洋洋園介護保険サービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人知邑舎が開設する洋洋園介護保険サービスセンター（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、要介護及び要支援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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性をふまえて、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に配慮して行う。

- 1 事業の実施にあたっては、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のサービスが、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。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービスの不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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。

- 1 名称 洋洋園介護保険サービスセンター
- 2 所在地 愛知県北名古屋市法成寺松の木 47 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 常勤兼務職員（介護支援専門員と兼務）
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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 2 介護支援専門員 1名（常勤兼務職員1名、管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業及び営業時間は、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、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く
- 2 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(指定居宅支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条

- 1 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告知上の額とする。
 - (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内等
 - (2) 使用する課題分析票の種類 TAI
 - (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内等
 - (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
 - (5) モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越え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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) 実施地域を超えてから、片道10キロメートル未満 500円
 - (2) 実施地域を超えてから、片道10キロメートル以上 800円
 - (3) 前各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、北名古屋市・岩倉市とする。

(事故発生時の対応)

第8条

介護支援専門員は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第9条

- 1 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第10条

- 1 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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施、委員会の設置
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(ハラスメントの禁止に関する事項)

第12条

- 1 事業所は、職場におけるハラスメント（セクハラ・パワハラ・マタハラ・ケアハラ等）を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための方針を策定し、就業環境が害されることを防止するための措置を講ずるものとする。
 - (1) 事業所は、ハラスメント行為の防止規定を策定
 - (2) 事業所は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するための相談窓口を設置
 - (3) ハラスメント申出をした職員および関係当事者のプライバシー保護に留意する
- 2 事業所は、職場においてハラスメント事案が生じたときは周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条

- 1 事業所は、介護支援専門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。
 - (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - (2) 継続研修 毎年ごとに年間計画作成、実施する
- 2 従業者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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との

雇用契約の内容に含むものとする。

- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結日（当該指定居宅介護支援を提供した日）から最低5年間は保存するものとする。
- 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医療法人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19年4月1日に改定する。

この規程は、平成27年12月1日に改定する。

この規程は、平成31年4月1日に改定する。

この規程は、令和3年4月1日に改定する。

この規程は、令和4年3月1日に改定する。