

羽生総合病院ふれあい介護相談所
居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人徳洲会（以下「事業者」という。）が開設する指定居宅介護支援事業所「羽生総合病院ふれあい介護相談所」（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適切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 事業所の介護支援専門員は、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、その他の地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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 羽生総合病院ふれあい介護相談所
- 二 所在地 埼玉県羽生市大字下岩瀬4 4 6

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、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、事業所の従業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介護支援専門員の業務にあたる。

- 二 主任介護支援専門員 常勤1名以上

主任介護支援専門員は、施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するために、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関の間の連携支援を行う。また、地域の介護支援専門員の情報交換を行う場の設定及び個別相談窓口の設置並びに研修等の実施を行う。

三 介護支援専門員 常勤３名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者の能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

（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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３日まで及び祝祭日を除く。
- 二 営業時間 午前８時３０分から午後５時（月～金）
午前８時３０分から午後１２時３０分（土）
- 三 連絡体制 電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制をとる。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第６条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、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。

- 一 相談の場所 利用者宅、施設内相談室
 - 二 課題分析表の種類 居宅サービス計画ガイドラインによる
 - 三 サービス担当者会議開催場所 利用者宅、施設内相談室等
 - 四 居宅訪問の頻度 月１回以上
 - 五 モニタリングの実施記録 １ヶ月に１回
- ２ 第９条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
通常のサービス提供地域を越えた地点から５ｋｍ毎に１０５円
- 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に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けすることとする。

（緊急時における対応方法）

- 第７条 介護支援専門員は、事業の提供を行っている時に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- ２ サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者にかかわる居宅サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は羽生市とする。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のために次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための担当者の選定と職員への研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を擁護する者）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。

(身体拘束等の適正化について)

第10条 当事業所は、身体拘束等を利用者様等がその人らしい生活を営むことを阻害する行為とし、生命または身体の保護のために緊急やむを得ない場合を除き、行ってはならない行為とします。緊急をやむを得ない場合は、状況と理由を記録し、早期の解除につなげます。

(個人情報の保護)

第11条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。また従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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とする。

2 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取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ものとする。

3 事業者が得た利用者及び家族の個人情報については、利用者へ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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(苦情処理・ハラスメント対応)

第12条 事業の提供に係る利用者・事業者からの苦情、ハラスメントに、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 利用者及びその家族等からの以下の行為については、職員の就業環境を害する恐れのある行為とし、職員の安全及び尊厳を確保するため、組織として必要な処置を講じる。

- ・ 暴言や威圧的な態度、侮辱的発言。セクシャルハラスメントにあたる行為
- ・ 身体的暴力、物品の破損
- ・ 過度な要求や執拗な連絡 ・ 許可のない撮影や録音
- ・ SNS、インターネットを利用した誹謗中傷

3 事業所は、職員が安心して相談できる体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備し、必要に応じて関係機関等と連携して対応する。

4 ハラスメントが発生した場合は、複数名の訪問や事実関係の記録、管理者への報告を行い、状況に応じて適切な対応を講ずる。また著しく悪質と認められる場合は、サービスの中止を含めた対応を行うことがある。この際は利用者の心身の安全が確保されるように配慮する。

(衛生管理・感染症予防)

第14条 感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議においてその対策を協議し、指針を整備する。また、研修会や訓練を実施し、適切な対応に努める。

(その他の運営についての留意点)

第15条 事業所は、従業者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1ヶ月以内
- 二 継続研修 年4回以上

2 地域包括支援センターで行う介護予防業務の一部を受託することとする。

3 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人徳洲会の理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(事業継続の取り組み)

第16条 感染症や災害が発生した場合においても、利用者が継続して支援を受けられるように業務継続計画を作成します。全職員が適切な行動がとれるよう計画に基づく訓練や研修を実施する。

附 則

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日に改定する。

この規定は、令和 8 年 10 月 1 日に改定する。