

神明病院介護支援センター運営規定

(事業の目的)

第一条 医療法人社団せいゆう会が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「支援センター」という。)が指定居宅介護の事業(以下「事業」という)の、適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、要援護者が地域で安全に安心出来る生活を営む事が出来るように専門的な支援を行うと共に、関係機関や地域住民等と協力しながら社会資源の開発や地域貢献を行う事を目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業運営にあたっては、次の方針を定める事とする。

- (1) 支援センターの介護支援専門員は、利用者の心理状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適正な保健医療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。
- (2) 支援センターの介護支援専門員は、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、提供されるサービスなどが特定の種類または特定の居宅サービス事業所に偏することなく公平に行うものとする。
- (3) 支援センターの介護支援専門員は関係市町村、包括支援センター、他の指定居宅介護サービス事業所、介護保険施設など関係機関との連携は基より、地域コミュニティとの連携にも努めるものとする。

(事業所の名称)

第三条 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 : 神明病院介護支援センター
- (2) 所在地 : 兵庫県明石市大久保町大窪 2 5 2 5 番地 1

(職員の職種、員数、職務内容)

第四条 支援センターに勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 : 1名
管理者は支援センターの従業員の管理、業務の実施状況の把握及びその管理を行う。
- (2) 介護支援専門員 : 1名以上
介護支援専門員は、居宅介護支援事業を行うものとする。
- (3) 管理者及び介護支援専門員は兼務出来るものとする。

(支援センターの営業日、営業時間及び休日)

第五条 支援センターの営業日、営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日・営業時間

月曜～土曜日 : 8:30～17:30

(2) 休日

日曜・祝祭日・法人が定める年末年始休暇 12月31日～1月3日

(居宅介護支援の方法及び内容)

第六条 居宅介護支援の方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画作成に関する業務を担当させる。
- (2) 利用者の相談を受ける場所として、支援センター内に相談窓口を設置する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して居宅介護サービス計画作成しなければならない。この場合において介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ねばならない。
- (4) 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、指定居宅サービスなどの担当者から、専門的な見解からの意見を求めることとする。会議の開催にあたっては、各居宅サービス事業所に会議開催の日時など連絡し召集するものとする。開催場所としては、利用者の自宅を基本とする。また、会議内容を証するための議事録を作成する。
- (5) 介護支援専門員は、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との連携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の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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者などとの連携調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (6) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合には、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うものとする。
- (7) 介護支援専門員は、利用者が、訪問看護、通所リハビリテーションなどの医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者に同意を得て主治医に意見を求めるものとする。

(指定居宅介護支援費、その他費用等)

第七条 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定

- (1) 指定居宅介護支援費は、介護報酬に関する省令や告示上の費用算定基準額に従い、適宜適切に算定を行う。また、指定介護予防支援事業者から委託を受けて行う指定介護予防支援費は委託先の費用算定基準に従い、適宜適切に算定を行う。
- (2) 通常の地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は別途徴収しない。

(実施地域)

第八条 通常の実施地域は、次のとおりとする。
兵庫県明石市全域・神戸市西区全域

(事故発生時の対応)

第九条 介護支援専門員等は、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、必要な処置を講じ、管理者に報告しなければならない。前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、保管する。また、事故発生防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行う。

(虐待の防止のための措置)

第十条 介護支援専門員等は、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員に対する研修の実施等の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を閲覧、従業員間で共有する。
- (3) 従業員に対する虐待の防止のための研修を年2回開催する。
- (4) 従業員の中から担当者を定める。

(感染症の予防及び拡大防止のための措置)

第十一条 介護支援専門員等は、感染症の予防及び拡大防止のため、必要な体制の整備を行うとともに従業員に対する研修の実施等の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及び拡大防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及び拡大防止のための指針を閲覧、従業員間で共有する。
- (3) 感染症の予防及び拡大防止のための研修を年1回開催する。
- (4) 従業員の中から担当者を定める。

(その他運営に関する事項)

第十二条

- (1) 介護支援専門員等は、業務上知りえた利用者、またはその家族の秘密を保持する。また、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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- (2) 介護支援専門員等は、身分証明書を携帯し初回訪問時及び利用者もしくはその家族に求められた場合は、これを提示する。
- (3) 介護支援専門員は、資質の向上のためにその研修の機会を確保する。

- (4) この規程に定める事項の他に、運営に関する重要事項は、医療法人社団せいゆう会と支援センターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- (5) 事業所は社会的使命を十分認識し、従業員の資質の向上を図る為に次にあげる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。
 - ① 採用後 6 カ月以内の新任者研修、介護支援専門員協会等が開催する外部研修への参加
 - ② 感染症・自然災害発生時の業務継続へ向けた計画等策定・研修・シュミレーション
 - ③ ハラスメント対策の強化（カスタマーハラスメント防止策）
- (6) 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応も可能とする。
- (7) 利用者契約書・重要事項説明書等の押印欄の削除を行うとともに署名については最小限とする。

附則：この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。