

# 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会医療法人河北医療財団が開設する指定居宅介護支援事業者（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）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
- 1 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態になった場合においても、その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生活を営むことができるように生活全般にわたる援助を行うものとする。
  - 2 事業所の事業は、利用者の心身の状況、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して行うものとする。
  - 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って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
  - 4 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携が図れるよう努めるものとする。

## (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。

- (1) 名称 河北居宅介護支援事業所南阿佐谷
- (2) 所在地 東京都杉並区阿佐谷南1丁目16番8号 6階

## (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。

- (1) 管理者 1名 (常勤職員)  
管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う他、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。また、この規定を厳守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上 常勤職員 1名以上 (管理者兼務 1名)  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員 1名以上  
事務職員は介護支援専門員の補助的業務及び必要な業務を行う。

## (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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。  
但し、祝日と年末年始の数日を休日とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時
- (3) その他 常時電話連絡が可能な体制をとる。

(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 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類 「居宅サービス計画ガイドライン」方式
- (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
- (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 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実費を徴収することができるものとする。

3 前頁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（もしくは記名押印）を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 1 介護支援専門員は、利用者に対する支援事業の提供により緊急事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき緊急事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、杉並区とする。他区については個別に相談を受けるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果に

ついて、介護支援専門員に周知徹底を図る。

- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

#### 第12条

- 1 事業所は、自ら提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 2 事業所は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を随時確保するものとし、また、勤務体制を整備する。
- 3 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 4 事業所の職員である者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守させるため、職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、職員の雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会医療法人河北医療財団事務統括本部と事業所管理者の協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、2020年12月1日から施行する。

2024年3月1日改定 9条 10条 11条 12条-5 追加