

居宅介護支援事業運営規程（居宅介護支援センターみやぎ）

（事業の目的）

第1条 医療法人宮城会居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条 （運営方針）

1. 利用者が要介護状態となった場合においても可能な限り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出来るように配慮して行うものとする。
2. 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険医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
3. 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、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行うものとする。

（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 居宅介護支援センターみやぎ
- （2）所在地 天理市丹波市町 302

（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は、次のとおりとする

- （1）代表者 医療法人宮城会 理事長
- （2）管理者 介護支援センターみやぎ 1名（主任介護支援専門員兼務）
- （3）介護支援専門員 4名以上
主任ケアマネジャー 1名以上

（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。

営業日 月曜日から土曜日 午前9時～午後5時

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

利用者の希望により日曜、祝祭日、時間外も対応する。

第6条 (指定居宅介護支援方法と内容)

- (1) 利用者受付相談窓口は、居宅介護支援センターみやぎの窓口とし、個別相談、その他の会議は、居宅介護支援センターみやぎの会議室または、宮城医院内居宅介護支援センターみやぎの会議室を利用する。
- (2) 介護専門員の課題分析の方法は、主に全国社会福祉協議会方式とする。
- (3) 介護支援専門員は、居宅者に対しサービス開始より計画的、定期的（最低月1回）に訪問活動をする。
- (4) 苦情の相談等については、担当介護支援専門員、または管理者が担当し、その都度利用者及び家族と介護事業所等との綿密な連絡を取り合い円滑な介護保険サービスの、推行をはかる努力をする。
- (5) 苦情の責任者は管理者とし担当者を定めて敏速に対応する

(緊急時等における対応方法)

第7条 居宅介護支援専門員等は、訪問活動を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、天理市内の区域（長滝町、藤井町、荳原町、仁興町、山田町、福住町は、除く。）とする。

第9条 交通費については、無料とする。

(虐待防止に関する事項)

第10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措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(非常災害対策)

第11条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

3. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第12条 指定居宅介護支援事業所は、介護専門員等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3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回～2回

(3) 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的の実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 事業所は、適切なサービス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。

(7) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

(8) サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

(9) 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

(10) 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宮城会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 日から施行する。

* 変更後の第4条については、平成27年4月1日から施行

* 変更後の第3条については、令和5年6月1日から施行

*変更後の第10条、第11条については、令和6年3月15日から施行