オホーツク勤医協

居宅介護支援事業所勤医協　運営規程

平成１５年　４月１日改訂
平成１５年１０月１日改訂
平成１６年１０月１日改訂
平成１８年　２月１日改訂
平成１８年　３月５日改訂
平成１８年５月１５日改訂
平成１８年　６月１日改訂
平成１９年　４月９日改訂
平成１９年４月２３日改訂
平成１９年１２月１０日改訂
平成２０年　４月　１日改訂
平成２１年　６月　１日改訂
平成２４年　４月　１日改訂
平成２５年　４月　１日改訂
平成２５年　９月１９日改訂
平成２６年　１月　１日改訂
平成２６年　４月　１日改訂
平成２７年　４月　１日改訂
平成２８年１０月　１日改訂
平成２９年１０月　１日改訂
平成３０年　３月　１日改定
平成３０年　４月　１日改定
平成３０年　７月１４日改定
平成３１年　４月　１日改定
令和　２年　５月　１日改定
令和　２年１０月　２日改定
令和　３年　４月　１日改定
令和　３年１２月１３日改定
令和　６年　３月　１日改定
令和　６年　４月　１日改定
令和　８年　２月　１日改定
令和　８年　６月　１日改定

第１章　事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第　１　条　医療法人オホーツク勤労者医療協会が開設する居宅介護支援事業所勤医協（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援・介護予防支援の事業（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（要支援）状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援・介護予防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（要支援）状態等になった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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業所から総合的効果的に提供されるよう支援を行う。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、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居宅サービス事業所等に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。

３、地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域包括ケアセンターの行う包括的支援事業その他の事業に協力する。

（事業所の名称）

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　　居宅介護支援事業所勤医協

（２）　所在地　　北見常盤町５丁目９番地５

第２章　従業者の職種、員数及び職務内容

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第 ４ 条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者１名（主任介護支援専門員）介護支援専門員を兼務

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員３名以上

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの委託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

第３章　営業日及び営業時間

（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

月曜日から土曜日まで

ただし、１２月３０日から１月３日、祝日は休業とする。

（２）営業時間

午前９時から午後５時まで

ただし、土曜日は１２時３０分までとする。

第４章　居宅介護支援・介護予防支援の提供方法、内容及び費用等

（居宅介護支援・介護予防支援の提供方法及び内容）

第 ６ 条　居宅介護支援・介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

（１）相談体制
事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。
（２）課題分析票の種類
利用者に対する居宅（介護予防）サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、厚労省の課題分析標準項目と課題分析シートを使うものとする
（３）利用者は、居宅（介護予防）サービス計画原案に位置づける指定居宅サービス事業所等の紹介を複数求めることができる。集合住宅等の場合においても、利用者の意思に反して同一建物の指定居宅サービス事業所等のみを位置づけることはしない。
（４）介護（介護予防）サービス計画の作成
（５）サービス担当者会議
居宅（介護予防）サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を召集して行うサービス担当者会議を利用者宅において開催する。
（６）居宅訪問
居宅（介護予防）サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅（介護予防）サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者が求めるサービスが適切に提供されるよう少なくとも居宅を月１回訪問し、支援を行う。
（７）その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

（医療機関との連携）
第 ７ 条　入院時における医療機関との連携を促進するため、利用者又はその家族に対し入院時に介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼するものとする。
２ 利用者が医療系サービスの利用を希望する場合は、主治医等の意見を求め、主治医等に対しては介護サービス計画を交付する。また、介護支援専門員が把握した利用者の療養上必要な情報等について主治医等に伝達する。

（障がい福祉制度の相談支援専門員との連携）
第 ８ 条　障がい福祉サービスの利用者が介護保険サービスを利用する場合等において、介護支援専門員は障がい福祉制度の特定相談支援事業者と連携する。

（費用等）
第 ９ 条　居宅介護支援・介護予防支援については、利用者の負担はありません。
２　前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（指定介護予防支援）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（実施地域を超えた時に限る）は、１キロ当たり３０円を徴収する。
３　前項の費用の支払を受ける場合には、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、支出に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第５章　通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、北見市（常呂、留辺蘂を除く）とする。

第６章　緊急時等における対応方法

（緊急時等における対応方法）

第１１条　訪問中に利用者の病状の急変およびその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

第７章　その他運営についての留意事項

（勤務体制の確保等）

第１２条　居宅介護（介護予防）支援事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けさせるものとし、また、業務体制を整備する。

２　従業者の資質向上のための研修機会を次の通り設ける。

（１）　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

（２）　継続研修　　年２回以上

（衛生管理及び感染症、まん延防止等への対応）

第１３条　事業所の設備、備品等を清潔に保持し、衛生管理に努める。

２　従事者の健康状態を把握し、定期健康診断などの必要な管理を行う。

３　感染対策委員会を設置し、感染症拡大防止、感染予防について取り組む。

４　感染症等が発生した場合であっても、事業継続計画に沿った対応ができるよう研修及び訓練を行う

（秘密保持）

第１４条　当事業所の従業者は、オホーツク勤労者医療協会の個人情報保護方針（別掲１）及び当事業所における個人情報保護方針（別掲２）に基づき、利用者の個人情報保護に努める。

２　従業者は、正当な理由なく、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

３　退職者等が、正当な理由なく業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。

４　サービス事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際及び、調査・学術研究、学生実習には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。

（苦情処理）

第１５条　利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

２　提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出･提示の求め、または市町村からの質問･照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

３　市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

４　サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第１６条　利用者に対する訪問等により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

２　利用者に対する訪問等により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（高齢者の人権擁護や虐待防止等について）

第１７条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次のように講じる。

（１）虐待防止対策委員会を開催し、その結果を従業者に周知徹底する

（２）指針の作成

（３）高齢者の人権擁護、虐待の防止、高齢者の擁護者の対する支援等を図るため、毎年１回以上、介護支援専門員に対し研修を行う

（４）上記措置を適切に実施するための担当者の任免

（ハラスメントに関する事項）

第１８条　事業所は、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、職員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じる。

（非常災害対策に関する事項）

第１９条　非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画、及び事業継続計画に基づき、責任者を設定して非常災害対策を行う。

２　事業所は、大規模自然災害に備え、事業継続計画に沿った研修及び訓練を行う。

３　定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

（会計の区分）

第２０条　介護事業・介護予防事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第２１条　従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。

２　利用者に対する介護サービスの提供に関する記録を整備するとともに完結の日から２年間保管する。

（その他）

第２２条　この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人オホーツク勤労者医療協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。

付　則

この規定は平成１２年４月１日から施行する。