

南長崎クリニック 居宅介護支援事業所運営規程

第1条 事業の目的及び運営の方針

- ① 医療法人社団 春秋会が開設する南長崎クリニック居宅介護支援事業所がおこなう指定居宅介護支援の事業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、事業所の介護支援専門員その他の従業者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。
- 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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供できるようにする。
- ③ 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が公正中立に行われるようにする。
- ④ 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、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

第2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： 医療法人社団 春秋会 南長崎クリニック 居宅介護支援事業所
- ② 所在地： 長崎市松ヶ枝町3番20号 南長崎クリニック3階

第3条 従業者の職種、員数及び職務内容

- ① 管理者 1名 常勤兼務（主任介護支援専門員と兼務）
 - 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、自らも居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- ② 主任介護支援専門員 1名以上
 - 居宅介護サービス計画の作成及び関係機関との連絡調整を行う。
 - 個々の介護支援専門員に対する個別支援等。
- ③ 介護支援専門員 2名以上
 - 居宅介護サービス計画の作成及び関係機関との連絡調整を行う。
- ④ 事務員 1名
 - 介護支援専門員の業務の補助を行う。

第4条 営業日及び営業時間

- ① 営業日：月曜日～土曜日（日祝日以外）
- ② 営業時間：9時00分～17時00分
- ③ その他年間の休日：年末年始12月31日～1月3日、お盆8月15日
- ④ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制を確保する。

第5条 利用料

- ① 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が、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。

第6条 居宅介護支援の提供方法

- ① 利用者からの相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- ② 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

第7条 通常の事業の実施地域

- ① 旧長崎市（香焼町、伊王島町、高島町、野母崎町、三和町、外海町を除く。）

第8条 介護サービスの苦情・相談について

- ① 苦情相談窓口を設置し、居宅介護支援に関する苦情・相談および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての苦情・相談を受け付け、迅速に対応するものとする。
- ② 委員会を設置し、月1回定期的な運営を行う。そして、苦情・相談への対応・再発の防止・サービス向上に向けて努力していくものとする。
- ③ 苦情相談窓口の設置のほか、第三者委員を依頼し、居宅介護支援に関する苦情・相談および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての苦情・相談を受け付けるものとする。

- ④ 苦情相談については、

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

〒850-0025 長崎市今博多町8番地2

TEL095-826-1599 F A X 095-826-1779

長崎市 高齢者すこやか支援課（長崎市役所別館1F）

〒850-8685 長崎市桜町2番22号

TEL095-829-1146 F A X 095-829-1228

との連携を図るものとする。

第9条 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、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。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月に1度、定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 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年1回定期的に実施する。
- ④ 上記（1）から（3）までを適切に実施するための担当者を置く。

第10条 事故に関する対応について

- ① 介護支援専門員等は、利用者様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、ご家族様、関係各所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者及び担当部署の上司に報告をおこなう。
- ② 委員会を設置し、居宅介護支援に関する事故および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての事故等についての相談を受け付け、迅速に対応するものとする。

- ③ 委員会の月1回定期的な運営を行い、事故の対応・事故の防止・サービス向上に向けて努力していくものとする。

第11条 業務継続計画の策定等について

- ① 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、従業員に対し、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に行うものとする。
- 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。

第12条 その他運営についての留意事項

- ① 事業所は、介護支援専門員等の質的な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1ヶ月以内
 - 2) 継続研修 年12回
- ② 従業員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。
- ③ 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- ④ この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の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、平成17年7月1日から施行

この規程は、平成18年8月1日改訂

この規程は、平成20年1月1日改訂

この規程は、平成21年8月3日改訂

この規程は、平成22年8月1日改訂

この規程は、平成22年11月1日改訂

この規程は、平成23年 3月16日改訂

この規程は、平成23年 4月16日改訂

この規程は、平成23年 6月 1日改訂

この規程は、平成23年7月1日改訂

この規程は、平成24年2月16日改訂

この規程は、平成25年7月1日改訂

この規程は、平成26年1月1日改訂

この規程は、平成26年2月1日改訂

この規程は、平成26年4月1日改訂

この規程は、平成27年1月1日改訂

この規程は、平成27年2月1日改訂

この規程は、平成27年7月1日改訂

この規程は、平成27年12月16日改訂

この規程は、平成28年2月1日改訂

この規程は、平成28年4月1日改訂

この規程は、平成28年5月1日改訂

この規程は、平成28年10月1日改訂

この規程は、平成29年1月16日改訂

この規程は、平成29年4月1日改訂

この規程は、平成29年7月1日改訂

この規程は、平成29年8月1日改訂

この規程は、平成30年2月1日改訂

この規程は、平成30年3月1日改訂

この規程は、平成30年5月1日改訂

この規程は、平成30年6月16日改訂

この規程は、平成30年9月1日改訂

この規程は、平成30年10月1日改訂

この規程は、平成30年12月1日改訂

この規程は、平成31年1月1日改訂

この規程は、平成31年5月1日改訂

この規程は、令和1年11月16日改訂

この規程は、令和2年2月20日改訂

この規程は、令和2年4月1日改訂

この規程は、令和6年1月16日改訂

この規程は、令和6年4月1日改訂