

医療法人徳洲会

介護老人保健施設コスモス介護センター

運営規程

○事業の目的

第 1 条

医療法人徳洲会が開設する介護老人保健施設コスモス介護センター（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（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状態にある高齢者に対し、適切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は、要支援・要介護状態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出来るよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じ、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（以下「指定居宅サービス」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供される様支援を行なう。
- 2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設との綿密な連携を図るとともに、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居宅サービス事業者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。

○事業所の名称

第 3 条

事業を行なう事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1) 名 称 医療法人徳洲会 介護老人保健施設コスモス介護センター
- 2) 所在地 札幌市厚別区厚別町山本 1063-28（介護老人保健施設コスモス内）

○職員の職種、員数、および職務内容

第 4 条

事業所に勤務する職種、員数、および職務内容は次の通りとする。

- 1) 管理者 1 名
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者の申込みに係わる調整、業務の実施状態の把握その他の管理を一元的に行なうとともに、従業者に事業運営に必要な指揮命令を行なう。
- 2) 介護支援専門員 2 名（常勤職員）
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サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査に当たる。

○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通りとする。

- 1) 営業日
月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2) 営業時間
午前8時30分から午後5時までとする。
- 3) 24時間連絡体制を整えており、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を整えている。

○居宅介護支援の内容及び利用料 第 6 条

指定居宅介護支援の内容及び利用料は次の通りとする。

- 1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、当事業所内相談室において行う。また相談の際、介護保険給付のための要介護認定の代行申請を求められた場合は、迅速に対応できるよう体制を整備する。
- 2) 利用者に対する居宅サービス計画原案作成のために使用する課題分析表については、「MDS-HC方式」その他とする。
- 3) 介護支援専門員は、適切な課題分析をもとに、利用者の心身の状態、居住する環境、サービスの利用意向等を踏まえ、居宅サービス計画原案を作成する。当該原案に位置付けた指定居宅サービス等については、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対し十分な説明を行い、書面にて同意を得た上で、利用者へ交付する。
- 4) 居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス事業所の選択にあたっては利用者へ適切な情報提供を行い、利用者による選択を促す。そのため、利用者の意向を無視して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けることは行わない。
- 5) 介護支援専門員は、毎月毎に利用者宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、利用者が居宅サービス計画の内容等の変更を希望する場合や介護支援専門員が必要と認めた場合は速やかに居宅サービス計画の変更等の必要な援助を行う。要介護認定期間中に特段の変更がなくとも、要介護認定更新時には新たに解決すべき問題の把握を行い、それを基に居宅サービス計画を作成し、交付する。また、利用者の受ける居宅サービスの利用状況について、利用者からの苦情等の相談を受け、必要に応じてサービスを点検する。
- 6) 介護支援専門員は、居宅サービスの作成にあたり、可能な限り利用者または家族を交えてサービス事業者との担当者会議を開催する。なお、開催できない場合は、利用者やサービス事業者へ意見を求め、適切な居宅サービス計画の作成に反映する。また、利用者の状況や希望の変化、サービス担当者からの問題提起等があり、介護支援専門員が必要と判断した場合は、随時、サービス担当者会議を設けることとする。
- 7) 介護支援専門員は、利用者の介護保険給付に関する管理業務として、利用者、関係機関との連絡調整を行い、毎月、当該利用者の給付管理票を北海道国民保険団体連合会へ提出する。また、返戻等についての対応を行う。
- 8) 事業所が行う指定居宅介護支援事業に係る利用料については、厚生労働大臣の定めるところによるものとし、利用者の費用負担は求めないものとする。
- 9) 第8項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（記名押印）を受けることとする。
- 10) 利用者の保険料の滞納等により保険給付が直接事業者へ支払われない場合は、第8項の規定にかかわらず、1ヶ月につき介護保険の政省令に定められた指定居宅介護支援介護給付費の金額を利用者から受領し、当事業所は利用者に対しサービス提供証明書を発行することとする。

○通常の事業の実施区域

第 7 条

通常の事業の実施区域は次の区域とする。

- 1) 札幌市（厚別区、白石区）
- 2) 江別市（大麻地区、文京台地区）

○緊急時における対応方法

第 8 条

介護支援専門員は相談等の実施中に、利用者が体に変調等その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて看護師または主治医に連絡し適切な処置を行なうこととし、処理状況を速やかに管理者に報告するものとする。

○サービス提供の記録等

第 9 条

事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を、当該記録の作成目的が果たされた日より5年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付する。

○秘密保持

第 10 条

- 1) 事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後とも、その秘密を保持する。
- 2) あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件下で個人情報を利用できるものとする。
- 3) 事業所は、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、従業者の退職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とする。

○苦情対応

第 11 条

事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿を備え苦情内容とその対応内容を記入する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

○高齢者虐待防止法について

第 12 条

- 1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置

- 2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

○事故対応及び損害賠償

第 13 条

- 1) 事業所は、居宅介護支援サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡をし、必要な措置を講ずる。その際、事故対応簿を備え、事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。
- 2) 事業所は、居宅介護支援サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

○その他運営についての留意事項

第 14 条

- 1) 事業所は、介護支援相談員の資質の向上を図り、利用者へのサービス向上のため研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2) 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策の実施及び定期健康診断を実施する。
- 3) 事業所の会計は、併設している他の事業所と区分して管理する。
- 4) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人徳洲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

(施行期日)

この規程は平成12年 4月 1日から施行する。

(改 正)

平成12年	5月17日	一部改定
平成15年	4月 1日	一部改定・職員員数変更
平成16年	4月 1日	事業所名称変更
平成18年	1月 4日	職員員数変更
平成18年	4月 1日	職員員数変更
平成18年	10月 1日	一部改定
平成19年	2月 1日	職員員数変更
平成19年	3月 1日	職員員数変更
平成19年	10月 1日	職員員数変更
平成19年	11月 1日	一部改定・職員員数変更
平成23年	4月 1日	一部改定
平成24年	5月 1日	職員員数変更
平成27年	1月 1日	一部改定
平成28年	6月 1日	職員員数変更
平成30年	2月 1日	職員員数変更
令和 2年	4月 1日	一部改定