

運営規程

(事業の目的)

第一条 株式会社イクシオが開設する 指定居宅介護支援事業所ルクスは要介護状態等にある利用者やその家族からの相談に応じ、居宅サービス計画を作成すると共にサービス事業者・介護保健施設等との連絡調整やその他の便宜を図り、適切なサービスが提供されるよう支援することを目的とします。

(運営の方針)

- 第二条 (1) 介護支援専門員等は利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたつて援助を行います。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び介護保険サービス、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公正中立な立場でサービスを調整いたします。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係市町、地域保健医療サービス及び介護保険サービス、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (4) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとします。

(事業所の名称及び所在地)

第三条 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 指定居宅介護支援事業所ルクス
- (2) 所在地 松山市清水町二丁目21番3号渡部マンション2F

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第四条 事業者には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(常勤兼務)
- 管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。
- また、サービス計画書等の書類を作成し、行政・医療・福祉サービスとの連絡調整等を含め管理者としての責任を全うする。
- (2) 介護支援専門員 9名(内1名常勤兼務、7名常勤専従、1名非常勤専従)
- 介護支援専門員は、サービス計画書等の書類を作成し、行政・医療・福祉サービスとの連絡調整等、指定居宅介護支援の提供を行う。また、経過記録を作成し、管理者に報告する。

(営業日及び営業時間)

第五条 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 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- ※土日曜日、祝祭日は利用者様からの希望により、別途相談の上決定。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第六条 事業の内容は次のとおりとする。

(1)利用者の相談を受ける場所	事業所の相談室等
(2)使用する課題分析票の種類	MDS－HC方式 居宅サービス計画ガイドライン方式 その他
(3)サービス担当者会議の開催場所	事業所の相談室等
(4)利用者の居宅への訪問頻度	1回/月
(5)アセスメント	
(6)居宅サービス計画の作成	
(7)モニタリング・評価	
(8)サービス事業者等との連絡調整	
(9)その他の便宜の提供	

少なくとも1ヶ月に一度モニタリングを行い、居宅介護支援計画が適切か、また新たなニーズがないか確認し、その結果については記録する。

(利用料の額)

第七条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。また、サービス実施記録の複写物の交付は1枚につき10円とする。この場合はあらかじめ利用者や家族に対してその額に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

通常の実施地域を越えて行う居宅介護支援を提供する際は、通常の実施地域を越える地点から、その交通費の実費を徴収します。

(自動車の場合:実施地域を越えた地点から片道1km毎30円)

(通常の実施地域)

第八条 事業所の通常の実施地域は、松山市(島しょ部を除く。)・東温市・伊予市・砥部町・松前町の区域とする。

(記録の整備)

第九条 指定居宅介護支援を提供に関する以下の記録等を作成し、その記録を利用完結日より5年間保管する。

- (1)居宅サービス計画
- (2)アセスメント結果の記録
- (3)モニタリングの記録
- (4)指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (5)サービス担当者会議の記録
- (6)市町への通知に係る記録
- (7)苦情の内容の記録
- (8)事故の状況及び処置についての記録

(事故発生時の対応)

第十条 サービス提供中、利用者に事故・緊急の事態が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町等に連絡するとともに必要な措置を講ずる。また事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。また、事業者の責とする事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情処理の概要)

第十一条 苦情の処理体制は、次のとおりとする。

- (1) 苦情処理担当者が苦情内容を確認し、速やかに事実関係を調査し、事業所スタッフで構成する苦情処理ヒヤリハット委員会にて報告する。
- (2) 速やかに原因追求と対応策、さらに現状見直し並びに改善策の検討を行う。
- (3) 担当者は検討内容及び対応策について利用者又は家族に説明し、その意見をまとめて苦情処理ヒヤリハット委員会に報告する。
- (4) 苦情処理記録を作成し、具体的事例を記録・管理し再発防止に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第十二条 1. 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員等の資質向上を図るための研究・研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 地域介護支援専門員連絡協議会の研修
 - (2) 各種内部研修 年4回
 - (3) その他の研修
2. 従業員は、職務上知り得た秘密を保持する。また、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、従業員との守秘義務誓約書の内容に含むものとする。
 3. 個人情報の取り扱いについては、株式会社イクシオのプライバシーに関する基本理念に従い、「就業規則」及び「個人情報保護に関する法律」、「同施行令」、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報を適切に取り扱うものとする」。
 4. この規程に定まる事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社イクシオ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27年 11月 25日から施行する。

平成27年	12月	26日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成28年	4月	15日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成29年	3月	27日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成29年	5月	8日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成29年	9月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成30年	1月	12日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成30年	3月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成30年	5月	10日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成30年	8月	21日	(事業所の名称及び所在地)改定。
			(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
平成30年	10月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和元年	10月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和2年	1月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和2年	2月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和2年	10月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和2年	11月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和3年	3月	31日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和3年	7月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。
令和3年	8月	1日	(従業員の職種、員数及び職務内容)改定。

令和4年	7月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和4年	11月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和5年	3月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和5年	5月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和5年	7月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和6年	1月	1日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。
令和6年	2月	15日	(従業者の職種、員数及び職務内容)改定。

