

訪問看護ステーション そらまめ
居宅介護支援事業
運営規程

第1条 (事業の目的)

医療法人康成会が開設する訪問看護ステーション そらまめ (以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(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、在宅療養者に対し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、家庭においてより安定した療養生活が送れるよう支援することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

1. 事業所は、要介護状態等になった場合においても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日常生活を営むことができるように配慮して居宅サービス計画を作成する。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携に努めるものとする。
3. 事業所は、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、公正中立に行う。
4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
5. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

第3条 (事業所の名称等)

- (1) 名称 訪問看護ステーション そらまめ
- (2) 所在地 三重県名張市百合が丘東9番町260番

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する職種は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員)
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。
- (2) 介護支援専門員 4名 (管理者兼務)
介護支援専門員は、ケアプランの作成を行う。
- (3) 事務職員 1名
必要な業務を行う。

第5条 (営業及び営業時間)

- (1) 営業日 月曜日～金曜日
- (2) 営業時間 9:00～17:00
- (3) 休業日 土曜日、日曜日及び年末年始(12月30日～1月3日)
- (4) 上記の他、電話等24時間連絡可能な体制とする

第6条 (指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (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利用者の居宅又は当事業所内相談室において行う。
- (2) 課題分析の实地
 - ①課題分析の実施に当たっては利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
 - ②課題分析の実施に当たっては課題整理総括表を用い、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、居宅サービス計画の作成に当たって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数の内、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の内、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明するものとする。
- (4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集したサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
- (5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について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又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

- (6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者に対して個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価
居宅サービス計画の作成後においても利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有
地域ケア会議において個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

第7条 (利用者に関する事項)

- 1. 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する。
- 2. 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する
- 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、支払に同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第8条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、三重県名張市を区域とする。

第9条 (事故発生時の対応)

- 1. 事業所は、利用者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、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。
- 2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3. 事業所は利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第10条 (苦情処理)

- 1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助

言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第11条 (個人情報保護)

1. 事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又はその家族の同意を予め書面により得るものとする。

第12条 (虐待防止に関する事項)

1. 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) 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
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。

第13条 (業務継続計画の策定等)

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ずるものとする。
2. 事業所は、従業者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実施するものとする。
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14条 (衛生管理等)

事業所は、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次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症予防及びまん延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。）をおおむね1年に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において介護支援専門員に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第15条 (その他運営に関する重要事項)

1. 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
2. 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後2か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
3. 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。
4. 事業所は、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に従業者との雇用契約の内容とする。
5. 事業所は、適切な指定居宅介護支援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ずるものとする。
6. 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
7. 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康成会と事務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12年 4月 1日から施行する。

平成15年 5月 1日 改訂

平成17年 4月 1日 改訂

平成18年 4月 1日 改訂

平成22年 7月 1日 改訂

平成23年10月 1日 改訂

平成25年10月 1日 改訂

平成27年 4月 1日 改訂
令和 4年 6月21日 改訂
令和 5年10月 1日 改訂