

医療法人横浜未来ヘルスケアシステム 戸塚共立訪問看護ステーション 指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 医療法人横浜未来ヘルスケアシステムが開設する「医療法人横浜未来ヘルスケアシステム 戸塚共立訪問看護ステーション」(以下「事業所」という。)の適切な運営を確保するため、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の介護支援専門員が要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その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立った援助を行うものとする。
- 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中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 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。
- 6 事業者は運営会議を実施し、事業の運営上、必要な事項について適時協議する。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行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 医療法人横浜未来ヘルスケアシステム 戸塚共立訪問看護ステーション
- (2) 所在地 横浜市戸塚区戸塚町 4130 番地 5 R・K・BLD. Totsuka II 2 階

(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員の職種、員数、および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(介護支援専門員) 1 名(常勤・主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援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業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 4 名(うち 1 名管理者と兼務・常勤専従 2 名・非常勤専従 1 名)

介護支援専門員は、次の指定居宅介護支援の提供にあたる。

- ① 在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保険サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- ② 利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- ③ 居宅サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- ④ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得、居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- ⑤ 居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- ⑥ 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

2 業務の状況に応じて職員数は増減する。

3 事務職員 1 名

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 30 日午後から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分までとする。
- (3) 電話等により 24 時間連絡体制可能な体制とする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第 6 条 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。

- 2 利用者から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し、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。
利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。
- 3 課題分析の実施
 - ① 課題分析の実施にあたっては、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 課題分析の実施にあたっては、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うえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - ③ 課題の分析について使用する課題分析の方法はMD S—HC 方式、法人独自方式のいずれかを用いて課題の分析を行うものとする。

4 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うえ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あたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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及び前6月間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うちに、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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

5 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づ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。

6 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うえで、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。

7 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等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

8 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についての把握を行い、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。

9 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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

ただし、当該指定居宅介護支援が法廷代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

- 2 次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に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1キロメートルあたり100円

交通費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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 戸塚区、泉区、栄区（金井町、田谷町、長沼町、本郷台、飯島町）、港南区（上永谷、下永谷、日限山、）とする。

2 前項の地域以外については移動時間等を考慮し、検討する。

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 介護支援専門員は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（相談・苦情処理）

第 10 条 当事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に関する利用者及び家族からの要望、苦情当

対し、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。

（事故発生時の対応）

第 11 条 当事業所は、利用者に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、必要な措置を行う。

2 当事業所は前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、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賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

4 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

5 災害発生時については、電話等で安否確認を行い、必要と思われた場合は状況に応じ訪問し、対処する。尚、対応責任者は管理者とする。

（個人情報の保護）

第 12 条 事業所は、利用者又は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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は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家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 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。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 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。

(衛生管理等)

第 15 条 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じるものとする。

- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の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 6 月に 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。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第 16 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底
- 3 身体拘束等の適正化のための指針の整備

4 従業員に対する、身体拘束等適正化のための研修の定期的な実施

(その他運営についての留意事項)

第17条 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、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

3 事業所は、従業員は職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、従業員であった者に、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、従業員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を、従業員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員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じるものとする。

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 この規程に定める事項のほか、運営に必要な重要事項は医療法人横浜未来ヘルスケアシステム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17年4月1日から施行する。

この規程は平成17年11月1日から施行する。

この規程は平成22年8月1日から施行する。

この規程は平成24年4月1日から施行する。

この規程は平成25年7月1日から施行する。

この規程は平成26年4月1日から施行する。

この規程は平成27年4月1日から施行する。

この規程は平成27年9月1日から施行する。

この規程は平成29年2月1日から施行する。

この規程は平成29年4月1日から施行する。

この規程は平成30年6月1日から施行する。

この規程は平成30年12月1日から施行する。

この規程は令和元年5月1日から施行する。

この規程は令和元年7月1日から施行する。

この規程は令和元年10月1日から施行する。

この規程は令和2年1月1日から施行する。

この規程は令和2年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和5年4月1日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。