

公益社団法人茨城県看護協会 鹿嶋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 公益社団法人茨城県看護協会が開設する鹿嶋訪問看護ステーション(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、事業所の主任介護支援専門員または介護支援専門員(以下単に「介護支援専門員」という。)が、要介護支援状態又は要支援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事を目的とする。

【運営の方針】

第2条 介護支援専門員は、被保険者が要介護状態等となった場合においても利用者が可能な限り居宅において、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支援する。

2 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行う。

3 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、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に偏することのないよう、公平中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、他の居宅介護支援センター、地域包括支援センター、介護保険施設等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

【事業所の名称等】

第3条 指定居宅介護支援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 公益社団法人茨城県看護協会 鹿嶋訪問看護ステーション
- (2) 所在地 茨城県鹿嶋市緑ヶ丘 3-9-20
- (3) サービス提供地域 鹿嶋市・潮来市

【職員の職種、員数】

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
- (2) 介護支援専門員 5名以内
- (3) 事務職員 2名

【職員の職務内容】

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者

管理者は主任介護支援専門員とし、事業所の職員の管理及び業務の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

介護支援専門員は、居宅要介護者等が指定居宅サービス等の適切な利用ができるよう、利用する指定居宅サービス等の種類及び内容、その他下記事項を定めた計画を作成するとともに、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い、又当該居宅要介護者等が介護保険施設等への入所を要する場合にあっては、紹介その他便宜の提供を行う。

ア. 当該居宅要介護者等の健康上及び生活上の問題点並びに解決すべき課題

イ. 提供される指定居宅サービス等の目標及びその達成時期

ウ. 指定居宅サービス等が提供される日時及び提供する上での留意事項

エ. 指定居宅サービス等の提供を受けるために居宅要介護者が負担しなければならない費用の額

(3) 事務職員

ア. 庶務用務及び保険請求事務を担当する。

【営業日及び営業時間】

第6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。ただし、国民の休日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

【事業の提供方法】

第7条 指定居宅介護支援の提供開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規定の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる事項を説明し、当該提供の開始について利用申込者の同意を得てから行うものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者側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ができることを利用者及び家族に対して説明する。
- (2) 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。
- 2 利用者からの相談を受ける場合は、事業所内の相談コーナーにおいて行う。
- 3 使用する課題分析票の種類については、居宅サービスガイドライン等により行う。
- 4 作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、「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うち、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所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し、文書に利用者の署名を受けるものとする。
- 5 介護支援専門員の居宅訪問頻度については、最低月1回以上訪問する。
- 6 サービス担当者会議は、利用者、その家族の参加できる場所及び事業所内の相談コーナーにおいて行う

【医療機関との連携】

第8条 入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者又はその家族に協力を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医、歯科医師、薬剤師に提供するものとする。
- 3 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるものとする。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治医等に交付する。

【相談支援事業者との連携】

第9条 利用者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する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組を行う者等との連携に努める。

【事業の内容】

第10条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 市町村から委託された介護保険訪問調査の実施
- (2) 居宅サービス計画の作成
- (3) サービス担当者会議の実施
- (4) サービスの実施状況の継続的な把握及び評価
(モニタリングの結果記録は、1か月に一回行う)
- (5) 再新申請の手続
- (6) 介護施設の紹介等
- (7) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
- (8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有
(個別のケアマネジメント事例の提供・協力体制整備)

【利用料、その他の費用の額】

第11条 事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、厚生大臣が定める基準によるものとし、利用者その家族から一切の費用負担を行わない。

- 2 次条の実施地域以外からの利用者の要請があったときの交通費は、利用者の同意を得て、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から片道1キロメートル当たり20円を徴収する。

【秘密の保持】

第12条 事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係者における個人情報の適切なガイドライン」を遵守し適切に取り扱いに努めるものとする。

- 2 訪問看護ステーションの職員は、業務に関して知り得た利用者及びその家族等の個人情報についてはその職を辞した後も第3者に漏らしてはならない。外部への情報提供については利用者及び家族の了解を得るものとする。

【相談・苦情・ハラスメント対応】

第13条 事業所は、利用者又はそのご家族等からの相談・苦情・ハラスメントに対する窓口を設置し、提供した指定居宅支援又は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者等からの要望・苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

【事故発生時の対応】

第14条 事業所はサービス提供に際して、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、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行う。

【虐待防止に関する事項】

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止する為の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定（責任者：管理者）
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1～2回）
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) 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。

- 3 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- 4 虐待の防止のための指針を整備する。

- 5 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回定期的に実施する。

6 上記を適切に実施するための担当者を置く。

【業務継続計画の策定等】

第 16 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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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】

第 17 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、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

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、従業者に対し、感染症の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。

【運営についての重要事項】

第 18 条 事業所は、適正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じるものとする。

【その他】

第 19 条 介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より 5 年間保存するものとする。

付 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 13 年 1 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 24 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。