

済生会かながわ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 社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部神奈川県済生会が開設する（以下「運営法人」という）済生会かながわ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の事業（以下「事業」という）の適切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、適正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 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た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、市区町村、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、指定居宅サービス事業者等、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。

(事業所の名称等)

第3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。

- 一 名称 済生会かながわ訪問看護ステーション
- 二 所在地 横浜市神奈川区西神奈川1-13-10

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名（常勤兼務）

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とともに自らも指定居宅介護支援にあたる。

二 介護支援専門員 2名（常勤2名）以上

業務に応じて職員は増減する

介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて指定居宅介護支援の提供にあたる。

（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とおりとする。

一 営業日 : 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く。

二 営業時間 : 午前9時から午後5時までとする。

2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

（指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

一 課題の分析について使用する課題分析の方向は独自方式とする。

二 指定居宅介護支援事業の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用は及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行なうとともに、相談に応じる。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス

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。

- 二 利用者の居宅を訪問し、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。
- 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 四 サービス担当者会議の開催により、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、当該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。
- 五 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て、居宅サービス計画とする。
- 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
- 七 当該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。
- 八 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等の情報提供を行う。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。
- 九 介護支援専門員は、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。
モニタリングの結果についてはその都度記録する。

3 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定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

4 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事に要した交通費は、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。

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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、神奈川区、港北区、鶴見区、西区、中区、緑区とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 介護支援専門員等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・苦情対応）

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等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づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故発生時の対応）

第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。

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、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（虐待の防止）

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待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こと。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（ハラスメント対策）

第12条 事業所は、ハラスメント対策のため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 職場でのハラスメントにより、就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等必要な措置を講じる。
- 二 カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等必要な措置を講じる。
- 三 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 四 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

（業務継続計画の策定等）

第13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。

(身体拘束)

第 14 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。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 3 回

- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及び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。
- 4 事業者は利用者又はその家族に対し、利用者について病院または診療所に入る必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求める。担当者は指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報提供を受けた時その他必要と認めた時は利用者の服薬情報、口腔機能その他の利用者の心身また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の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という)若しくは薬剤師に提供するものとする。

担当者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。担当者はこの意見を求めた主治の医師等に対して担当者が作成した居宅サービス計画書（ケアプラン）を交付する。

- 5 利用者は、事業者が居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることができること、また利用者は当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めること可能であることを説明する。
- 6 災害（地震・風水害など）時、当日はサービスの変更や休止の可能性がある。その際は連絡が可能な限り安否確認や代替サービスの調整等を速やかに行う。災害の状況により、随時自宅での様子や避難先での状況確認後、適切な対応を行う。
- 7 当事業所は、職員の清潔保持及び健康管理について、必要な管理を行う。また、事業所の設備、備品等について衛生的な管理に努める。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は平成18年 4月 1日から施行する。

平成22年 9月 3日改訂

平成24年 4月 1日改訂

平成25年10月16日改訂

平成26年 4月 1日改訂

平成27年10月 1日改訂

平成28年 6月 1日改訂

平成29年10月 1日改訂

平成30年 1月27日改訂

平成31年 4月 1日改訂

令和元年(2019)8月1日改訂

令和元年(2019)8月6日改訂 (第4条二 介護支援専門員の内訳に常勤兼務の追記)

令和2年(2020)4月1日改訂 (第4条二 介護支援専門員の内訳内容の変更)

令和3年(2021)10月1日改訂

令和4年(2022)1月4日改訂

令和4年(2022)4月1日改訂

令和4年(2022)9月1日改訂

令和5年(2023)1月1日改訂

令和6年(2024)4月1日改訂

令和6年(2024)6月1日改訂