

公益社団法人奈良県看護協会立

橿原訪問看護ステーション 居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 公益社団法人奈良県看護協会が開設する橿原訪問看護ステーション居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な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者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が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配慮して援助に努める。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。

3 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サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、橿原市（保険者）、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害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（平成17年法律第123号）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。

5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

6 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める。

7 前6項の他「橿原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準条例（平成30年橿原市条例第13号）」等の関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

- (1) 名称 公益社団法人奈良県看護協会立 橿原訪問看護ステーション
- (2) 所在地 奈良県橿原市四分町252-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業を行う事業所の職員の職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）

ア 管理者は、居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、苦情

の処理、その他の管理を一元的に行う。

イ 管理者は、主任介護支援専門員であること。

(2) 介護支援専門員 1名（管理者と兼務）：介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

(3) 事務職員 1名（常勤職員・兼務）：介護支援専門員の補助の業務にあたる。

（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。

(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、12月29日から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。

（指定居宅介護支援提供方法及び内容）

第6条 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

2 居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。

3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。

5 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者若しくはその家族の意思を尊重し、保健医療サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。

6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。

(1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合

(2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3) 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかなる場合

（居宅介護支援の具体的取扱方針）

第7条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

(1) 居宅介護サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

(3) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料、複数の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の情報を提供し、利用者又はその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

(4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月 1 回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護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、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、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し、理解を得るよう努める。

(6) サービス担当学会議の開催

介護支援専門員は、サービス担当学会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

(8) 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。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも 1 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 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。

4 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料及びその他の費用等)

第8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の定める基準によるものとし、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、利用料を徴収しない。

2 交通費は徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は橿原市・桜井市・明日香村・高取町とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第11条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 介護支援専門員等は、利用者に対する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奈良県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情への対応)

第13条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供した事業に関し、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。

4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止・身体拘束廃止に向けた取り組みについて、従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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）による虐待や身体拘束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 15 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に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 16 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。

- (1) 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 か月に 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。
- (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に実施する。

(個人情報の保護)

第 17 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 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持等)

第 18 条 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。

2 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を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(従業者の研修等)

第 19 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

（２）継続研修 年 2 回以上

2 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じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から 5 年間保存するものとする。

（１）居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日

（２）指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録については当該サービスを提供した日

（３）市町村への通知に係る記録については当該通知の日

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、公益社団法人奈良県看護協会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 11 年 10 月 1 日から施行する。

変更後の第 3 条・第 4 条・第 5 条・第 6 条・第 7 条・第 8 条の規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

変更後の第 2 条・第 4 条の規程は平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

変更後の第 6 条・第 7 条・第 8 条・第 9 条の規程は平成 20 年 3 月 1 日から施行する。

変更後の第 1 条、第 3 条、第 4 条、第 6 条、第 8 条、第 9 条の規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

変更後の第 4 条の規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

変更後の規程は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

変更後の第 7 条、第 14 条、第 15 条、第 16 条、第 19 条、第 20 条の規定は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。