

医療法人社団幸益会かわむらクリニック居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 幸益会が開設する医療法人社団幸益会かわむらクリニック居宅介護支援事業所（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、事業所の介護支援員が、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

1 自立支援・重度化防止等

当事業所は、利用者が可能な限り、居宅や住み慣れた地域において、その方の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援していきます。

2 ニーズに合ったサービスの提供

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、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ます。

3 公正中立な支援

事業の実施に当たっては、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、特定のサービス種類や事業所に不当に偏らないよう、公正中立に支援を行います。

4 多職種連携

事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、介護保険（予防支援）サービス事業所、高齢者支援センター、地域の医療と介護の連携支援センター、医療機関、社会福祉協議会、指定特定相談支援事業所（障害者支援）、行政機関等との連携に努めます。

5 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。

6 指定居宅支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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ます。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者の委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 医療法人社団幸益会かわむらクリニック居宅介護支援事業所
- 2 所在地 東京都町田市本町田 2943-1 マンション・サンライズヒル 303 号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 主任介護支援専門員 1名 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 1名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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指定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。

(営業日及び営業時間)

第6条 当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
ただし、祝日及び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6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。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容等)

第7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。

- 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当事業所内相談室及び利用者居宅において行う。

2 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面会して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。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に把握し、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。課題の分析について使用する課題分析票は認定調査方式、包括的自立支援方式、リ・アセスメント・MDS－HC／CAPs、居宅サービス計画ガイドライン等を参考にして実施します。

3 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、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、文書に利用者の署名（記名押印）を受けものとする。

4 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、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。

*通機器を利用したテレビ会議等は利用者等の同意が得られた場合。

5 居宅サービス計画の確定において介護支援専門員は、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。

6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携について、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。

7 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。

8 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。

9 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス経過の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この状において「担当者」という。）を招集して行う会議を言う以下同じ）の開催のより、利用者の状況等に関する情報を担当者と共に共有するとともに、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こと。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍患者に限る）の心身の状況等により、主治医の医師又は歯科医師（以下この状に置いてこれらを「主治医の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合、そのほか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ことができること。

・サービス担当者会議については、テレビ電話装置そのほかの情報通信機器（以下「テレビ電話装置」という。）を活用して行うことができますが、利用者またはその家族（以下「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置の活用について当該利用者等の意見を得なければならない。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第8条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基（告示上の報酬額）によるものとする。別紙参照

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、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の実施地域を越えて1kmにつき 10円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者また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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、町田市内とする。

上記以外の地域について要望があった場合には、相談の上で決定する。

(相談・苦情対応)

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または居宅サービス計画に位置づい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。

また、それらに関して市町村や国民健康保険団体連合会等の調査や照会に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、それらに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第11条 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。

(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。

（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。

（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実施する。

（身体拘束）

第16条 事業所は、当該利用者又はほかの利用者棟の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条

- 1 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものと、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
 - (2) 継続(業務)研修 年2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 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するため、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るべき旨を、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2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、運営に関する重要事項は医療法人社団 幸益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、令和6年7月1日から施行する。