

東京医科大学霞ヶ浦訪問看護ステーション

居宅介護支援事業所運営規程

(事業目的)

第1条 学校法人東京医科大学が開設する東京医科大学霞ヶ浦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、事業所の介護支援専門員（以下単に「介護支援専門員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条
- 1.事業所の介護支援専門員は、被保険者が要介護支援状態等となった場合に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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上に配慮して行う。
 - 2.事業所の介護支援専門員は、被保険者が要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行なわれているか否かを確認しその支援も行う。
 - 3.事業所の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・施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効率的に介護支援計画を提供されるよう配慮して努める。
 - 4.介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。
 - 5.事業所の介護支援専門員は、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者に不当に偏することのないよう、公平中立に行う。
 - 6.事業者は、事業の運営に当たっては、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

定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

7. 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程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重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得る。
8. 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、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。
9. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行い、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。
10. 事業所の介護支援専門員は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。
11. 事業所の介護支援専門員は、地域ケア会議の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。
12. 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。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。
13. 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。

(事業所の名称)

第2条 この事業を行う事業所の名称は「東京医科大学霞ヶ浦訪問看護ステーション」と称する。

(事業所の設置)

第3条 事業所は茨城県稲敷郡阿見町中央3丁目21-1に事業所を設置する。

(事業所の設置)

第4条 事業所の実施主体は、学校法人東京医科大学とする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1.管理者1名(常勤者)(兼務)
 - イ.管理者は、事業所を代表し、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - ロ.他の業務との兼務をしても差し支えない。
- 2.介護支援専門員1名(うち1名管理者と兼務)以上
 - イ.第2条の業務に当たる。
 - ロ.利用者44名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。
 - ハ.他の業務との兼務をしても差し支えない。
- 3.事務事項は、東京医科大学茨城医療センターの事務部で取り扱う事とする。
- 4.職員の資質向上のために研修を確保する。
- 5.職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(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・・・月曜日から土曜日までとする。
但し、日曜日、祝日、第2・4土曜日、
4月の第3土曜日を除く。
年末年始12月29日から1月3日を除く
- 2.営業時間・・・平日：8時30分から16時30分までとする。
土曜日：8時30分から12時30分までとする。
- 3.その他・・・緊急時やむを得ない事象の場合、訪問看護より連絡を受け相談業務を行う。

(居宅介護支援事業の提供方法)

- 第7条 1.事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。
- 2.事業所は、利用者の相談を受ける場所を事業所内に設置する。
 - 3.使用する課題分析表の種類については、日本訪問看護振興財団方式又はMDS-HC/CAPs(インターライ)方式により行う。
 - 4.サービス担当者会議を開催する。

- 5.事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市町村の委託の要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期限を確認する。
- 6.介護認定における委託調査については、調査の留意事項に精通し、利用者に公平中立で正確な調査を行う。
- 7.事業所は、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
- 8.要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期限が終了する1ヶ月前までにできるように必要な支援をする。
- 9.事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス・地域住民活動等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的かつ効果的な介護支援計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 10.事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
なおここでいう正当な理由とは
イ.当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
ロ.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
ハ.利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合
- 11.正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき、又は、偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、又受けようとしたときは遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。
- 12.事業所の介護支援専門員は、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する。

(居宅介護支援事業の内容)

第8条 1.市町村が行う介護保険訪問調査の委託を受けることができる。

2.居宅サービス計画の作成

イ.居宅サービス計画の担当管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画

上に位置付けるよう努める。

ロ.利用者への情報提供及び説明責任

作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における複数の指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者又は家族がサービスの選択を求められるようにする。又、その事業所にサービス計画に位置づけた理由について説明するものとする。

ハ.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及び提供を受けているサービス、そこにお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。また、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

ニ.居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及び家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者についての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サービスの原案を作成する。

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中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。

ホ.担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。また、要介護更新認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、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、主治の医師等の意見を勘案して必要と認める場合は、担当者に対する照会等により意見を求める。

へ.利用者の同意

介護支援専門員は、利用者及び家族に対し、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得て、利用者及び担当者に交付する。

ト.利用者への説明責任

介護支援専門員は、利用者が入院した時に、担当介護支援専門員の氏名・連絡先等を入院先医療機関へ伝えてもらうよう、説明する。

チ.利用者の主治医等との連携

介護支援専門員は、利用者が医療系サービスの利用を求めている場合、利用者の同意を得て主治医の意見を求め、意見を求めた医師にサービス計画を提示する。また、指定居宅サービス事業者等から、利用者の服薬や口腔の状況、心身や生活の状況に関する情報及び介護支援専門員のモニタリング情報を主治の医師、歯科医師、薬剤師に提供する。居宅サービス計画を作成した際には、主治の医師等に交付しなければならない。

リ.指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

ス.介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、市町村に届け出る。

ル.介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。

ヲ.介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、福祉用具貸与が必要な理由を記載し、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受けの必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

ワ.介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者とその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

カ.介護支援専門員は、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には、指定介護予防支援事業者と利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

3.サービスの実施状況の継続的な把握、評価

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、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、面接し、モニタリングの結果を記載する。

4.介護保険施設の紹介等

イ.介護支援専門員は、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、利用者が介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

ロ.介護支援専門員は、介護保険施設から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 1.事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費等の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2.通常実施地域以外からの利用者の要請があったときは、交通費について利用者及び家族の同意を得て、実費相当の金額を徴収することができる。

3.事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域については、阿見町・美浦村・稲敷市（旧江戸崎町）・土浦市区域、他要相談とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 居宅介護支援事業者は、毎月市町村に対し、居宅サービス計画、その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第13条 1.東京医科大学霞ヶ浦訪問看護ステーションの介護支援専門員やその他の職員

- は、正当な理由がなくその事業上知りえた利用者、その家族等の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とし、秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する。
2. 指定居宅介護支援事業者は、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ておかなければならない。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 1. 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15条 1. 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 1. 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 17 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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 18 条 1. 事業所の会計は、他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。
2. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項をみやすい場所に掲示する。
 3. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者から金品その他の財産上利益を収受してはならない。
 4. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅支援の提供に関する記録整備を完結の日から 5 年間保管しなければならない。
 5. 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。
 6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
 7. 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、内容等を記載し、市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
 8. 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、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、利用者に対する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。
 9. 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。

- 10.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。

附則この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(第 7 条第 2 項の改正)

この運営規定は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。(第 1 条の改正)

(第 6 条第 2 項の改正) (第 8 条第 10 項の改正) (第 8 条第 11 項の追加)

(第 9 条第 2 項の改正・追加) (第 13 条の改正)

この運営規定は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。(第 2 条の改正、追加)

(第 7 条 3 項の改正) (第 8 条の改正・追加) (第 9 条の改正・追加)

(第 10 条の改正) (第 13 条の追加) (第 14 条の追加)

この運営規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(第 6 条第 2 項の改正)

この運営規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。(第 2 条第 12 項第 13 項追加、第 9 条ニ追記、第 14 条第 9 項追加)

この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。(第 6 条第 2 項、ロ改正、第 9 条第 2 項ニ改正、第 11 条改正、第 14、15、16、17 条追記、第 14 条を第 18 条に変更、第 18 条第 10 項追記)