指定居宅介護支援事業所

「医療法人永寿会　陵北病院」運営規程

（事業の目的）

第１条　医療法人永寿会が開設する指定居宅介護支援事業所　医療法人永寿会　陵北病院（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、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）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　事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況と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て援助を行う。

ニ　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。

三　事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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。

一　名　称　指定居宅介護支援事業所「医療法人永寿会　陵北病院」

二　所在地　東京都八王子市西寺方町 315 番地（陵北病院内）

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　介護支援専門員　　３名（介護支援専門員１名以上　利用者数に応じて必要な員数）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

二　管理者　　１名（主任介護支援専門員と兼務）

管理者は主任介護支援専門員の資格を有する者とし、管理全般の業務にあたる。

（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。

一　営業日　月曜日から金曜日

二　営業時間　午前９時から午後 5 時までとする。

三　休日　土曜日・日曜日、年末年始（12 月 30 日から１月 4 日）、夏季休暇

（組織体制及び業務分担、協力体制について）

第６条　主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量を持って十分業務をすることができるように配慮する。

介護支援専門員は解決困難事例などについて主任介護支援専門員の助言を受ける。

介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応する。

ニ　事業所の介護支援専門員全員に研修計画を策定した上で研修を実施し､研修実施状況の確認を行う。

三　利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等行う。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第７条　指定居宅介護支援の提供方法及び内容は別紙「料金表」のとおりとし、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時は、利用料を徴収しない。

その他の加算減算事項については厚生労働省令により算定するものとする。

その他の事項

〇介護支援専門員１人当たりの取扱い件数について

基本報酬における取扱件数との整合性を図る観点から、指定居宅介護支援事業所ごとに１以上員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要である

一　原則、要介護者の数に要支援者の数に 1／3 を乗じた数を加えた数が 44 又はその端数を増やすことに１とする。

二　指定居宅介護支援事業者と指定居宅サービス事業者等の間において、居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するための公益社団法人国民健康保険中央会のシステムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合においては、要介護者の数に要支援者の数に 1／3 を乗じた数を加えた数が 49 又はその端数を増すごとに１とする。

〇介護予防支援業務に係る受託は、介護支援専門員１人あたりにつき８人を限度とする。

一　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接して、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。

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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者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行う。

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利用者及び担当者に交付する。

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への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析票は「ＴＡＩ方式等」を用いる。

二　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、居宅サービス計画の実施状況（以下「モニタリング」）を把握し、月１回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行い、１月に１回モニタリングの結果を記録する。

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、次に揚げる要件を設けた上で、テレビ電話措置等を活用したモニタリングを行うことを可能とする。

ア　利用者の同意を得ること。

イ　サービス担当者会議等において、次に揚げる事項について主治医、担当者その他関係者の合意を得ていること。

・利用者の心身の状態が安定していること。

・利用者がテレビ電話措置等を活用して意思疎通ができること。

・介護支援専門員が、テレビ電話措置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、他のサービス事業者担当者から情報提供をうけること。

ウ　少なくとも２月に１回（介護予防支援の場合は６月に１回）は利用者の居宅を訪問すること。

三　介護支援専門員は、ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分変更の場合及び必要に応じてサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四　介護支援専門員は、居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、当該計画を利用者又は家族に交付する。

五　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

六　介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問させて頂く時の交通費は、事業所が負担いたします（ご利用者にご負担頂くことはありません)。通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、公共交通機関を利用したものに限り、その実額を徴収する。

七　居宅等の訪問をする際に有料の駐車場を利用する場合はその実費。

八　前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払い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８条　通常の事業の実施地域は、八王子市内の区域とする。

（事故発生時の対応）

第９条　介護支援専門員は、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、管理者に報告しなければならない。

（苦情・ハラスメント処理）

第１０条　事業者は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な処置を講ずるものとする。

二　事業者は、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

及び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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１１条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待等の未然防止・早期発見および虐待等への迅速かつ適切な対応の観点を踏まえ措置を講ずる。

二　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

・虐待の防止のための指針を整備すること。

・介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。

・虐待防止における措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

三　事業者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に現に養護する者）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。

（事業継続計画）

第１２条　業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施するものとする。

（衛生管理）

第１３条　感染症の予防及びまん延防止に務め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に務める。

一　感染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を設立します。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

三 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実施します。

四 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

五 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

（身体的拘束等の適正化の推進）

第１４条　不当な身体拘束をなくし、高齢者の尊厳をまもる。

一　利用者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、身体的拘束等を行ってはならない。

二　身体的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、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

三　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的にするとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

四　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
五　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

（一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入）

第１５条　選択制の対象福祉用具（固定用スロープ、歩行器、多点杖（単点杖含む）の提供に当たり、福祉用具専門員又は介護支援専門員は、利用者に対し、以下の対応を行う

一　貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
二　利用者の選択に当たって必要な情報の提供
三　医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案

（ケアプラン作成にかかる「主治の医師等」の明確化）

第１６条　退院後早期に介護保険のリハビリテーションを開始することを可能とする観点から、介護支援専門員が居宅サービス計画に通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションを位置付ける際に意見を求めることとされている「主治の医師等」に、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成する。

（書面掲示）

第１７条　運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で 情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表する。

（その他運営に関する重要事項）

第１８条　その他運営に関する重要事項

一　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。
二　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るべき旨を、従業者との誓約保証書で取り交わす。
三　個人情報保護法については別に法人の定める「個人情報保護規定」ならびに「陵北病院」が定める規定に従い法令を遵守する。
四　苦情相談については別紙契約書（第 16 条）に定める「相談・苦情窓口」ならびに別紙「重要事項説明書第 7 項・8 項」により適正に対処する。
五　従業員に対して採用時及び継続して運営上必要な各種の研修を受講させる。
六　サービス提供における事故が発生した場合には、ご家族等関係者に対して速やかな連絡・記録に努め、事業所の責めに帰すべき事由による事故については損害賠償をする。
七　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永寿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。
八　事業者は、介護支援専門員の資格の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加を計画的に確保し、業務体制を整備する。
九　事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を

提供した日をいう。）から２年間は保存するものとする。

附　則

この規程は、平成 12 年４月１日から施行する。

平成 18 年４月１日改定
平成 19 年９月１日改定
平成 21 年５月１日改定
平成 25 年 10 月１日改定
平成 26 年９月１日改定
平成 28 年９月１日改定
令和３年 10 月１日改定
令和４年１月１日改定
令和４年３月 16 日改定
令和４年４月１日改定
令和６年４月１日改定
令和７年４月１日改定
令和８年７月１日改定