

# 医療法人社団関川会関川病院居宅介護支援事業所 運営規定

## (事業の目的)

第1条 この規定は医療法人社団関川会関川病院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て援助を行う。

2 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、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 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

- (1) 名称 医療法人関川会関川病院居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 東京都荒川区西日暮里1丁目14番1号

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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（常勤）  
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の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。員数の基準は、利用者の数が35又はその端数を増すごとに1とする。

## (営業日及び営業時間)

第5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30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時半までとする。
- (3) 営業日・営業時間外でもサービス提供を行う場合があるものとする。

## (指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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。

- (1) 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介護サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス事業者やその事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を公正中立な立場で複数提供し、利用者の意思を確認し、居宅サービス計画を作成する。また、利用者の同意を得た上で、サービス事業所等の連絡調整を行う。

- (2) 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、サービスの提供方法、事業所の選定理由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。
- (3) 介護支援専門員は、必要に応じ居宅サービス計画原案に位置づ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などにより、居宅サービス計画原案の内容について、担当者からの専門的見地からの意見を求めるものとする。なお、当該サービス担当者会議は状況に応じ、「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」「医療情報システムの安全管理におけるガイダンス」等を遵守しながら、ご利用者及び家族の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用する場合があるものとする。
- (4) 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、主治医、もしくは歯科医師又は薬剤師、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を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも月に1回訪問することにより利用者のモニタリング・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、モニタリングの結果を記録する。その際必要な場合には医師の診察、診断に同席する場合があるものとする。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービスに位置づけた指定居宅サービス事業所等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (6) 指定居宅支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には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ものとする。
- (7) 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。
- (8) 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の便宜を提供する。
- (9) 介護支援専門員は指定居宅サービス事業者等から利用者に関わる情報の提供を受けた時、その他必要と認めるときには、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活に関わ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、歯科医師又は薬剤師に提供する。
- (10) 介護支援専門員は、利用者が訪問介護、通所リハビリテーションなどの医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、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。）の意見を求めるものとし、その場合、介護支援専門員は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主治の医師等に交付する。
- (11) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、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。また、利用者は居宅サービス計画に位置づ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できる。

第6条の2 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次の通りとする。

- (1) 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- (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。
- (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7条 通常の事業の実施地域は、荒川区とする。

#### （第三者評価の実施状況）

第8条 現時点で事業所は第三者評価は受けていません。

### (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また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。

### (事故処理)

第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、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、速やかに損害賠償を行う。

### (虐待の防止)

第11条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともにその結果について従業員に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 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。
- 2、前項一号に規定する委員会は、テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。

### (衛生管理)

第12条 事業所は、感染症対策を強化するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
  - (2) 平常時の対策及び発生時の対応を規定した「感染症の予防及び蔓延の防止のための指針」を整備する。
  - (3) 従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 2、前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。

### (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会支援の提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 業務継続計画の定期的な見直しを行い、必要に応じて変更を行う。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

### (ハラスメントの防止に関する規定)

第14条 事業所は、ハラスメントを労働環境の確保・改善や安定的な事業運営のための課題と位置づけ、下記に掲げる対策を講じる。

- (1) ハラスメントに対する事業者としての基本方針を決め、発生したハラスメントの対処方法や管理者の役割等記載されたマニュアルを作成する。
- (2) 基本方針について従業員、利用者及び家族等へ周知する。
- (3) 報告・相談しやすい窓口を設置する。
- (4) 介護保健サービスの業務範囲等へのしっかりと理解と統一を図るための研修及び訓練を定期的実施する。

### (その他運営についての留意事項)

第15条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 2 従業員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。

- 3 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とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人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15年12月1日から施行する。
- この規定は、平成16年 2月1日より改訂する
- この規定は、平成16年 8月1日より改訂する
- この規定は、平成19年10月1日より改訂する
- この規定は、平成20年 1月4日より改訂する
- この規定は、平成21年 4月1日より改訂する
- この規定は、平成21年12月1日より改訂する
- この規定は、平成22年 1月1日より改訂する
- この規定は、平成22年 5月7日より改訂する
- この規定は、平成26年 3月1日より改訂する
- この規定は、平成26年10月1日より改訂する
- この規定は、平成30年 4月1日より改訂する
- この規定は、令和 3年 4月1日より改訂する
- この規定は、令和 6年 4月1日より改訂する