

## 指定居宅介護支援事業所運営規定

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団東京育明会が開設する、医療法人社団東京育明会くすの木訪問看護ステーションが行な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業者（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は、事業の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- (1) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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配慮する。
- (2) 事業に実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保険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公正中立な立場でサービスを調整する。
- (3) 事業に実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・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。
- (4) 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- |        |                            |
|--------|----------------------------|
| (1) 名称 | 医療法人社団東京育明会 くすの木訪問看護ステーション |
| 所在地    | 江戸川区平井二丁目24番16号 東京育明会ビル2階  |

### (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。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、介護支援専門員としても業務に取り組み事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い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 6名（管理者を含む）  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務職員 1名  
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行なう。

### (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つぎのとおりとする。

月～金曜日	午前9時～午後5時
土曜日	午前9時～午後1時

ただし祝祭日と8月13日から15日、12月30日から1月4日までは休業とする。

### (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する

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生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。
- (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ない、その課題に基づき居宅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に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、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を行なう。

課題の分析については、居宅サービス計画ガイドライン方式を用いる。

- (3) 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ない、居宅サービス計画の実施状況（以下「モニタリング」という。）を把握するとともに少なくとも月1回訪問することにより利用者の課題把握を行ない、モニタリングの結果を記録する。
- (4) 介護支援専門員は、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、担当者からの意見を求めるものとする。
- (5) 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またはその家族に対し、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なうとともに、相談に応じることにする。
- (6) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実額を徴収するものとする。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。事業所から通常の事業の実施地域を越え1km毎に50円。
- (7) 前項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十分な説明をする。

第7条 通常の事業の実施地域は、江戸川区の地域とする。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第8条 「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第9条 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「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

- (1) 介護支援専門員に対し、「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。
- (2) 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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第10条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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を概ね6ヵ月に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) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 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。

（虐待の防止）

第11条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く

（身体拘束の禁止）

第12条 事業者は、利用者又は他人の生命、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は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、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等必要な事

項を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、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3ヶ月以内
- (2) 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業者であったものに業務上知り得た利用者また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に従業者との雇用契約の内容とする。
- (4) サービス利用に際してのお願い
  - 1) 見守りカメラの設置、介護支援専門員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に介護支援専門員本人の同意を受けてください。
  - 2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。
- (5) サービス利用にあたっての禁止事項について
  - 1) 事業所の介護支援専門員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
  - 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
  - 3) サービス利用中に介護支援専門員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載
- (6) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療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

この規定は令和6年4月1日から施行する。

居宅サービス計画の作成等については、令和6年4月1日から行なうものとする。