

医療法人社団 志誠会 京北診療所 指定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 志誠会が開設する医療法人社団 志誠会 京北診療所指定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、利用者の立場にたつて援助を行う。
- 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 医療法人社団 志誠会 京北診療所
- (2) 所在地 東京都北区志茂二丁目16番14号
TEL 03-3903-0118
FAX 03-3903-0121

(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
管理者は、事業所の従業者及び業務の一元的な管理・指揮命令を行う。
この場合、管理者が兼務できる事業所の範囲については、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えないものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（内、常勤1名以上、管理者兼務1名）
常勤の人員基準について利用者の数（指定介護予防を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数）が44又はその端数を増すごとに一とする。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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、火、木、金、土曜日
ただし、祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前10時から午後5時までとする。

(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 利用料

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとする。ただし、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、その額の1割又は2割又は3割とするが、利用料を徴収しない。
- (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。
通常の事業の実施地域を越え1km毎に70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。

2 提供方法

介護保険法及び介護保険法施行規則の規定に基づき指定居宅介護支援を提供する。

3 内容

- (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サービス計画を作成する。
 - ①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。
 - ②公平中立なケアマネジメントを確保する為、利用者はケアプランに位置づ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事や、当該事業所を居宅サービス計画書に位置づけた理由を求める事を可能とする。
 - ③指定居宅介護支援の開始に際しては、利用者又はその家族に対し、前6月間に当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、訪問介護、通所介護、福祉用具及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた数が占める割合、回数の中に同一の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いて説明をし、理解を得るよう努めなければならない。
 - ④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。
 - ⑤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。
 - ⑥課題の分析について使用する課題分析票は全社協方式等を用いる。
- (2) 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を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に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、少なくとも1

月に1回モニタリングの結果を記録する。

①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マネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けたうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の同意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合を含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

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。

(3) 介護支援専門員は、必要に応じ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。

①やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求める事ができるものとする。

②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が、利用者家族が参加する場合は、当該利用者等の同意を得ることとする。

③末期の悪性腫瘍の利用者については、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、また主治の医師等が日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると判断した場合において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等により意見を求める事とする。

(4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。

(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求めることとする。

(6) 介護支援専門員は、介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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。

(7) 介護支援専門員は、医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に提供するよう依頼するものとする。

利用者が医療系のサービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とし、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付する事とする。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングの際に介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師等に必要な情報伝達を行うこととする。

(8) 介護支援専門員は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス区分に係るサービスの合計単位数が区分支給限度基準

額に占める割合や訪問介護にかかる合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合、市町村に届けでることとする。

(通常の実業の実施地域)

第7条 通常の実業の実施地域は、北区（一部地域要相談）とする。

(相談・苦情対応)

第8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9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 1 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。
- 2 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。

(業務持続計画の策定)

第10条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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為の計画（業務継続計画）を策定し、研修及び訓練を実施し記録する。

採用時研修	採用後1カ月以内
継続研修	年1回
訓練	年1回

(虐待防止のための措置に関する事項)

第11条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等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共に、その結果について従業者に周知徹底すること
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施すること
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とすること
- (5) その他虐待防止のために必要な措置
- (6) 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、速やかにこれを市区町村に通報すること

(身体拘束の原則禁止)

第 12 条 当該事業所は、身体的拘束等の更なる適正化を図るものとする。

- (1) 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、身体的拘束を行ってはならないこと。
- (2) 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並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。当該記録は 2 年間保存すること。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、計画的に研修を実施し、業務体制を整備する。

- 2 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。
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための措置として、対策を検討する委員会の設置、指針の作成研修及び訓練の実施を行うものとする。
- 5 当事業所は、職場環境の改善に向けた取り組みの促進として、事業所内及び利用者やその家族等から受けるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等防止のための雇用管理上の措置を講じることとする。
 - (1) 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - (2) 相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備
- 6 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 22 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 25 年 9 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より改定施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日より改定施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より改定施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改定施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日より改定施行する。