

居宅介護支援 草花クリニック訪問看護ステーションの運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団豊信会が開設する訪問看護ステーション（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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業所の介護支援専門員等は、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。
- 3 事業の実施にあたっては、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。

- 一 名 称 草花クリニック訪問看護ステーション
- 二 所在地 東京都あきる野市草花2722 1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。

- 一 管理者 1名
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業務にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 常勤 2名 以上 うち主任介護支援専門員1名 以上
前項に定めるものの他、必要に応じてその他の職員を配置することができる。
介護支援専門員は、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 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
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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。

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、また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MDS-HC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」)を把握するとともに、少なくとも1月に1回訪問またはテレビ電話等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。

三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を利用者の自宅等で開催し、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、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。

2 次条に挙げる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、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。

事業所から、通常の事業の実施地域を越え1km毎に 50円

3 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、あきる野市、昭島市、福生市、羽村市、西多摩郡日の出町区域とする。

(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付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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。

(秘密保持)

第10条

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。

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。

(その他運営についての留意事項)

第11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、研修の機会を次通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二 研修 研修計画による
- 三 特定事業所取得のため概ね週1回の事業所内会議での研修等（随時）

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社団豊信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。

(感染対策の強化について)

第12条 事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講ずる。

- 一 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 二 事業所の整備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 三 事業所における感染症の予防及びまん延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、その結果について従業者に周知徹底する。
- 四 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。
- 五 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待防止について)

第13条 事業所は利用者の人権擁護・虐待の防止のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講ずる。

- 一 事業所は利用者が成年後見人制度を必要とする場合において、利用できるよう支援を行う。
- 二 従業者または擁護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。
- 三 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知を図る。

四 事業者は虐待防止責任者を定める。

(ハラスメント対策について)

第14条 事業所は、従業者の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

一 業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行動は許容しない。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
- ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。

上記は当法人職員、取引先事業者、利用者及びその家族が対象となる。

二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に対応、会議等を開催し、再発防止策を検討する。

三 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施する。また、ハラスメント発生状況の把握に努める。

四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずる。

(業務継続に向けた取組について)

第15条 業務継続に向けた取組について

一 感染症や非常災害の発生時において、利用者にサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、これに従って必要な措置を講ずる。

二 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に実施する。

三 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更を行う。

附 則

この規程は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

平成 18 年 4 月 1 日改正

平成 18 年 10 月 23 日改正

平成 19 年 4 月 1 日改正

平成 21 年 4 月 1 日改正

平成 22 年 7 月 21 日改正

平成 22 年 9 月 21 日改正

平成 22 年 11 月 1 日改正

平成 23 年 4 月 21 日改正

平成 24 年 4 月 1 日改正

平成 24 年 7 月 1 日改正

平成 24 年 8 月 1 日改正

平成 25 年 6 月 3 日改正

平成 25 年 7 月 3 日改正

平成 25 年 11 月 1 日改正

平成 25 年 12 月 9 日改定

平成 27 年 4 月 1 日改正

平成 28 年 2 月 1 日改正

平成 28 年 2 月 1 日改正

平成 28 年 5 月 1 日改正

平成 28 年 9 月 1 日改正

平成 29 年 4 月 1 日改正

平成 30 年 4 月 1 日改正

令和 2 年 3 月 1 日改正

令和 3 年 1 月 1 日改正

令和 3 年 4 月 1 日改正

令和 4 年 10 月 11 日改正

令和 5 年 9 月 1 日改正

令和 6 年 4 月 1 日改正

令和 7 年 2 月 1 日改正