

医療法人明医研 れんけい訪問看護ステーション 指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人明医研が開設する指定介護支援事業所「れんけい訪問看護ステーション」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、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(以下「要介護者」という。)に対し、適正な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、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活の営むことができるよう援助をおこなう。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、利用者の選択に基づき多様な事業所から統合的かつ効率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 れんけい訪問看護ステーション
- 二 所在地 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番地6号 2階

(職員の職種、員数及び勤務内容)

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(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、自らも居宅介護支援業務を行うものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上(内、1名管理者と兼務)
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 三 事務職員 1名以上
事務職員は必要な事務を行う。

(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次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び、8月11日から8月16日まで(8月11日が日曜日または月曜日の場合は8月10日から8月15日)、12

月 30 日から 1 月 4 日まで（翌年 1 月 1 日が月曜日、火曜日または水曜日の場合は 12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く。

- 二 営業時間 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。ただし、土曜日は 9 時から 13 時までとする。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第 6 条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 一 相談の場所 利用者居宅を原則とし、必要に応じ医療法人明医研れんけい訪問看護ステーション内相談室、その他の場所にて行う。
- 二 課題分析票の種類 全社協版
- 三 サービス担当者会議開催場所 利用者居宅を原則とし、必要に応じ医療法人明医研れんけい訪問看護ステーション内相談室、その他の場所にて行う。
- 四 居宅訪問の頻度 必要に応じて、月 1 回以上

2 第 7 条に定める通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 一 事業所から、片道おおむね 10km 未満 150 円(税別)
- 二 事業所から、片道おおむね 10km 以上 250 円(税別)

3 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）をうけることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、さいたま市の区域とする。

（苦情処理の体制）

第 8 条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第 9 条 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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を行うものとする。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、真摯に対応するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、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。

- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三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 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(感染症対策に関する事項)

第11条 事業所は、感染症の予防又はそのまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症の対策のための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 感染症の対策のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、感染症の対策のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、看護師等に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省

が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(記録の整備)

第14条 管理者は次の記録をその完結の日から5年間備えておかなければならない。

- 一 管理に関する記録
 - イ 事業日誌
 - ロ 従業者の勤務状況、給与、研修に関する記録
 - ハ 月間及び年間計画表及び事業実施計画表
- 二 市町村等との連絡調整に関する記録
- 三 居宅介護支援に関する記録
- 四 市町村への通知に係る記録
- 五 会計処理に関する記録
- 六 苦情・事故等の内容及び処置に関する記録
- 七 設備及び備品に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業者の質的向上を図るために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。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 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 事業所は、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に含むものとする。
 - 4 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。また、利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人理事長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

この規定は平成11年10月1日から施行する。

平成12年10月 1日一部改訂

平成16年 7月 1日一部改訂

平成18年 4月 1日一部改訂

平成26年 8月 1日一部改訂

令和 元年 6月 1日一部改訂

令和 6年 4月 1日一部改訂

医療法人明医研 れんけい訪問看護ステーション 指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人明医研が開設する指定介護支援事業所「れんけい訪問看護ステーション」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、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(以下「要介護者」という。)に対し、適正な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、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活の営むことができるよう援助をおこなう。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、利用者の選択に基づき多様な事業所から統合的かつ効率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 れんけい訪問看護ステーション
- 二 所在地 埼玉県さいたま市緑区松木3丁目16番地6号 2階

(職員の職種、員数及び勤務内容)

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(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、自らも居宅介護支援業務を行うものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上(内、1名管理者と兼務)
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 三 事務職員 1名以上
事務職員は必要な事務を行う。

(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次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び、8月11日から8月16日まで(8月11日が日曜日または月曜日の場合は8月10日から8月15日)、12

月 30 日から 1 月 4 日まで（翌年 1 月 1 日が月曜日、火曜日または水曜日の場合は 12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く。

- 二 営業時間 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。ただし、土曜日は 9 時から 13 時までとする。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第 6 条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 一 相談の場所 利用者居宅を原則とし、必要に応じ医療法人明医研れんけい訪問看護ステーション内相談室、その他の場所にて行う。
- 二 課題分析票の種類 全社協版
- 三 サービス担当者会議開催場所 利用者居宅を原則とし、必要に応じ医療法人明医研れんけい訪問看護ステーション内相談室、その他の場所にて行う。
- 四 居宅訪問の頻度 必要に応じて、月 1 回以上

2 第 7 条に定める通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 一 事業所から、片道おおむね 10km 未満 150 円(税別)
- 二 事業所から、片道おおむね 10km 以上 250 円(税別)

3 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）をうけることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、さいたま市の区域とする。

（苦情処理の体制）

第 8 条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第 9 条 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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を行うものとする。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、真摯に対応するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、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。

- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三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 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(感染症対策に関する事項)

第11条 事業所は、感染症の予防又はそのまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症の対策のための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 感染症の対策のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、感染症の対策のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、看護師等に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省

が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(記録の整備)

第14条 管理者は次の記録をその完結の日から5年間備えておかなければならない。

- 一 管理に関する記録
 - イ 事業日誌
 - ロ 従業者の勤務状況、給与、研修に関する記録
 - ハ 月間及び年間計画表及び事業実施計画表
- 二 市町村等との連絡調整に関する記録
- 三 居宅介護支援に関する記録
- 四 市町村への通知に係る記録
- 五 会計処理に関する記録
- 六 苦情・事故等の内容及び処置に関する記録
- 七 設備及び備品に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業者の質的向上を図るために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。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 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 事業所は、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に含むものとする。
 - 4 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。また、利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人理事長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

この規定は平成11年10月1日から施行する。

平成12年10月 1日一部改訂

平成16年 7月 1日一部改訂

平成18年 4月 1日一部改訂

平成26年 8月 1日一部改訂

令和 元年 6月 1日一部改訂

令和 6年 4月 1日一部改訂