

独立行政法人地域医療機能推進機構金沢病院附属居宅介護支援センター運営規程

（事業の目的）

第1条 独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する独立行政法人地域医療機能推進機構金沢病院附属居宅介護支援センター（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが提供されるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている状況等に応じて、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配慮して行うものとする。

- 一 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。
- 二 事業の運営に当たっては、市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う指定居宅介護支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 独立行政法人地域医療機能推進機構金沢病院附属居宅介護支援センター
- 二 所在地 金沢市沖町ハの部15番地

（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
管理者は主任介護支援専門員を配置。事業所の職員管理及び業務管理に関すること。
- 二 介護支援専門員 3名（うち管理者兼務1名）
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関すること。
- 三 事務職員 1名
事務職員は、事業所の事務全般に関すること。

（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 営業日は月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。
- 二 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
ただし、電話等により24時間連絡が可能な体制を整備する。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供に際しては、次の事項を遵守して行うこととする。

- 一 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族に対し運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付し、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ること。
- 二 事業所の介護支援専門員は、身分を証明する書類を携行し初回訪問時または利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すること。
- 三 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認すること。
- 四 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われてない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うこと。
- 五 要介護認定の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する30日前には行われるよう必要な援助を行うこと。
- 六 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当っては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるようサービス提供の手続きを行うこと。また、サービス事業所の選択に当っては利用者又はその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求める事が可能であることを説明し、理解を得て同意を得ること。
- 七 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者に対し前6か月間に当該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位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6か月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものの占める割合につき説明を行い、同意を得ること。
- 八 予め、利用者に対し利用者が病院もしくは診療所等の医療機関に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお日頃から介護支援専門員の連絡先を介護保険者証や健康保険者証、お薬手帳と合わせて保管することを依頼すること。
- 九 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないこと。

通常の事業の実施地域外からの申込みなど利用申込者に対して自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業所の紹介その他の必要な措置を講じること。

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

一 居宅サービス計画の作成（変更を含む。）

- ・指定居宅介護支援の提供方法に当たっては、懇切丁寧に行なう事を旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。
- ・介護支援専門員はアセスメントに当たって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行う。
- ・居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における複数のサービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者及び家族のサービス選択が可能となるよう支援する。
- ・居宅サービス原案作成について、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- ・利用者等が医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお介護サービスに対して主治の医師から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。
- ・居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化予防や地域資源の有効活用に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。
- ・介護支援専門員は居宅サービス計画の原案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どうかを区別した上で当該居宅サービス計画の原案の内容について、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事とする。
- ・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利用者及び担当者に交付する。

二 居宅サービス実施状況の把握

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握する。
- ・末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当学会議の招集は行わず、利用者の支援を継続できる。この場合心身等の状況について主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得た上で、状態変化を

想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。又、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供する。
- ・介護支援専門員は実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行う事とし、特段の事情の無い限り次の定めるところにより行う事とする。

1. 少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接する。
2. 少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録する。

三 指定居宅サービス事業者等との連絡調整

- ・介護支援専門員は次に掲げる場合においてはサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
1. 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。
 2. 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合。
 3. 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分を変更の認定を受けた場合。
 4. 但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他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ことができるものとし、利用者の状態を分析、把握するための複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

四 介護保険施設への紹介

- ・介護支援専門員は利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、主治の医師等に意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- ・介護支援専門員は介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 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、当該居宅介護支援が法定代理受領の指定居宅介護支援であるときは、無料とする。

(法定代受領サービスに係る報告)

第9条

一 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文章を提出しなければならない。

二 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅介護支援費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文章を、当該国民健康保険連合会に対して提出する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、金沢市内とする。

(相談・苦情処理)

第11条

一 指定居宅介護支援に関する利用者又はその家族からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談・苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

二 利用者又はその家族からの相談・苦情を受けた場合には、当該相談・苦情等の内容を記録するものとする。

三 指定居宅介護支援に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条の規定による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市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

四 指定居宅介護支援に関す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法第176条第1項第3号の規定による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、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第12条

一 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

二 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報等を漏らしてはならない。

三 職員や事業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報等を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、本規定に反した場合は必

要な措置を講じる。

四 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(事故発生時の対応)

第13条

一 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等及び利用者の介護サービス事業者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

二 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、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

一 事業所内における虐待防止のため対策を検討する委員会（居宅利用者検討会兼）を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 事業所内において、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開催する。

三 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

四 発生時は速やかに市町村・地域包括支援センターへ報告し必要な措置を講じる。

(感染症予防・まん延防止の対策)

第15条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会（併設老健委員会参加）を月1回開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 事業所は、介護支援専門員に対し、感染予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は感染症又は非常災害の発生において、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計画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 BCP」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

一 事業者は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実施する。

二 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(記録の整備)

第17条

- 一 居宅支援事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 二 居宅支援事業所は利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 1. 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 2. 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ・ 居宅サービス計画
 - ・ アセスメントの結果の記録
 - ・ サービス担当者会議等の記録
 - ・ モニタリングの結果の記録
 - ・ 市町村への通知に係る記録
 - ・ 相談・苦情の内容等の記録
 - ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他運営についての留意事項)

第18条

- 一 介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。
 - 1 採用時研修 採用後1か月以内
 - 2 業務研修 年3回以上
 - 3 事業所は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、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定期的に必要な研修を行う。
- 二 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。
- 三 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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 四 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、独立行政法人地域医療機能推進機構金沢病院長と独立行政法人地域医療機能推進機構金沢病院附属居宅介護支援センター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 11 年 10 月 15 日から施行する。

【一部改正	平成 13 年 11 月 1 日】	【一部改正	平成 27 年 4 月 1 日】
【一部改正	平成 14 年 3 月 1 日】	【一部改正	令和 2 年 12 月 1 日】
【一部改正	平成 15 年 2 月 1 日】	【一部改正	令和 4 年 4 月 1 日】
【一部改正	平成 17 年 2 月 1 日】	【一部改正	令和 4 年 10 月 1 日】
【一部改正	平成 19 年 4 月 1 日】		
【一部改正	平成 26 年 4 月 1 日】		