

## 福生クリニック指定居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団幹人会が設置する福生クリニック（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### (事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その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に配慮したものとす。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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。

3 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居宅サービス等が特定の種類また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。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (事業の運営)

第3条 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第4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 医療法人社団幹人会 福生クリニック

(2) 所在地 〒197-0012 東京都福生市加美平 3-35-13

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 2名（管理者と兼務1名、常勤兼務1名）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。一人当たりの担当件数は40件未満を原則とする。

(営業日、営業時間等)

第6条 事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日、火曜日、水曜日、金曜日、土曜日とする。

木曜日、日曜日、祝日、年末年始は休業とする。

(2) 営業時間 午前8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及び内容)

第7条 福生市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例に定める取扱方針を遵守するものとし、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 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応  
当事業所内相談室において行う。

2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析票は標準項目を網羅するものとする。

3 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。会議については感染防止や他職種連携の促進の観点から、利用者等の同意を得た上でテレビ電話等を活用して実施する場合がある。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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ものとする。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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

継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。

#### 7 前6ヶ月間の利用割合

- ① 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合を説明する。
- ② 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合を説明する。

#### 8 看取りへの対応の充実

看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実のため、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン（ACP）」等の内容に沿った取り組みを行う。

9 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、福生市、羽村市、瑞穂町、あきる野市の区域とする。

（事故発生時の対応）

- 第10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、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

- 第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者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。

#### (個人情報の保護)

第12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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り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。

#### (虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための指針の整備
- (2) 虐待を防止するための委員会の設置 年1回以上
- (3) 虐待を防止するための研修の実施 年1回以上
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

- 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。

#### (身体拘束廃止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の身体拘束廃止のための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束を廃止するための指針の整備
- (2) 身体拘束を廃止するための委員会の設置 年1回以上
- (3) 身体拘束を廃止するための研修の実施 年1回以上
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他身体拘束廃止のために必要な措置

- 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擁護する者）による身体拘束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。

#### (BCPに関する事項)

第15条 事業所は、災害やパンデミックが発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定

的・継続的に提供される BCP を策定、運用し、年 1 回以上研修と訓練を行う。

(感染防止に関する事項)

第 16 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、衛生管理及び衛生上必要な措置を講じるとともに、感染症が発生しないよう、又はまん延しないよう必要な措置を講ずるための指針を定める。

① 感染防止指針の策定

② 感染防止委員会の設置

③ 研修及び訓練の実施

半年に 1 回以上

(災害に関する事項)

第 17 条 事業所は、災害が起こった場合は作成した BCP に基づき対策を行う。また、併設事業所が行う防火教育、消防訓練に年 1 回参加し、非常災害対策を一体的に行う。

(ハラスメントの禁止に関する事項)

第 18 条 事業所は、職員が相手方の望まない言動(嫌がらせ)により他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪化させるような行為を行わないよう管理監督する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 本事業所は、職員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する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

3 職員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。

4 職員であった者に、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、職員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とする。

5 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から 5 年間保存するものとする。

(1) 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日

(2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、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、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日

(3) 市町村への通知に係る記録については当該通知の日

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団幹人会と当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、西暦 2020 年 8 月 1 日から施行する。

2021 年 3 月 13 日改訂

2024 年 3 月 7 日改訂