

居宅介護支援センター愛生会山科病院 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛生会が設置運営する居宅介護支援センター愛生会山科病院(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業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その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が要介護者からの相談に応じ、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、本人や家族の意向等を基に、居宅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、介護保険施設への紹介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。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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配慮して援助に努める。

- 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や事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが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サービス等が特定の種類または特定の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 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
- 6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
- 8 前7項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)」等に定める内容を遵

守し、事業を実施するものとする。

(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 居宅介護支援センター愛生会山科病院
- (2) 所 在 地 京都市山科区竹鼻四丁野町 19 番地の 4

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人（主任介護支援専門員、常勤専従、管理者兼務）

ア 管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。

イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

- (2) 主任介護支援専門員 1 人以上（うち 1 人は、管理者と兼務）

介護支援専門員 1 人以上

介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

- 2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令第 38 号第 13 条を遵守する。

(営業日及び営業時間等)

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。

- (1) 営 業 日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日まで及び祝祭日を除く。

- (2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 25 分までとする。

- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、京都市山科区とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。

- 3 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。

- 4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われてい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。
- 5 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する 1 箇月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 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たっては、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を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しく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ことが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。
- 7 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要が生じた場合には、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等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。
- 8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しない。
 - (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

（居宅介護支援の具体的取扱方針）

第 8 条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護サービス計画の担当者
介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (2) 相談の受付場所
利用者等から相談を受け付ける場所は第 3 条に規定する事業所内等とする。
- (3) 利用者等への情報提供
居宅サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護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、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。
- (4) 利用者の実態把握

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しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意する。

ア 介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月 1 回訪問し、利用者及びその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者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介護サービス計画の原案を作成する。必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

イ 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等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等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。

ウ 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、サービス担当者会議の招集を行わず、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うえで、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。

エ 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・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、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。

(6) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。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、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービス

の種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

- (1) 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の把握及び利用者の課題把握を行う。また、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や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ものとする。
- (2) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

- (1) 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、主治の医師等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 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の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第9条 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の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ときは、利用料を徴収しない。

2 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、次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5～10km 500円
- (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km以上は5km毎に500円加算
* タクシーや交通機関を利用した場合はその実費分を徴収する。
* その利用の選択については訪問する職員の判断によるものとし、職員は利用者に十分説明を行い納得が得られるように努めるものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護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書を提出する。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付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支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（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っては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 11 条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、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、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 12 条 介護支援専門員等は、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京都市、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、管理者に報告しなければならない。管理者は設置運営法人への報告を行う。

(相談・苦情への対応)

第 13 条 利用者又はその家族からの相談・苦情等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。

- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供した事業に関し、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。
- 4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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 14 条 事業所は、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 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持)

第 15 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。

- 2 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。

(従業者の研修等)

第 16 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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。従業者に対し、年間の研修計画を策定する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 17 条 事業所は、虐待の防止又はその再発を防止するため、措置を講じるものとする。

- 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、市町村に通報するものとする。
- 3 事業所は、高齢者虐待防止の推進をはかるため、行動指針を定めるものとする。
 - ・高齢者虐待防止委員会の設置ならびに定期的な開催
 - ・高齢者虐待防止マニュアルの策定ならびに定期的な見直し
 - ・高齢者虐待防止研修の定期的な実施等

（身体拘束に関する事項）

第 18 条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体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ものとする。

（ハラスメントの防止に関する事項）

第 19 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、ハラスメントの防止又はその再発を防止するための指針を整備する。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発。
 - (2) 従業者からの相談に応じ、適切に処理するための体制の整備。
 - (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置。
- 2 第 7 条 8 において正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しないと規定しているが、法令上講ずべき措置として事業者に求められているハラスメントに対する対策ならびに整備とあわせて、講じることが望ましいとされるカスタマーハラスメント、それに類する行為等についても同様に取り扱い、方針の明確化などの措置を講じるものとする。

（感染症対策・非常災害等発生時の業務継続に向けた取り組みに関する事項）

第 20 条 事業所は、感染症対策・非常災害等発生時の業務継続に向けた取り組みに関する指針を整備する。

- 2 事業所は、業務継続に向けた取り組みの推進をはかるため、行動指針を定めるものとする。
 - ・感染症、災害対策委員会の設置ならびに定期的な開催
 - ・感染症、災害対策マニュアルの策定ならびに定期的な見直し
 - ・感染症、災害対策研修の定期的な実施等

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 事業所は、居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、一般社団法人愛生会が定めるものとする。

(附 則)

- 1 この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(事業所の名称の改正)
- 3 この規程は、平成 18 年 8 月 1 日から一部改正し、施行する。(事業所の名称の改正)
- 4 この規程は、平成 18 年 12 月 15 日から一部改正し、施行する。(医師会例文に基づき改正)
- 5 この規定は、平成 19 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(管理者変更のため改正)
- 6 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員職種及び員数変更のため改正)
- 7 この規定は、平成 21 年 6 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 8 この規定は、平成 22 年 10 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 9 この規定は、平成 23 年 2 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 10 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(法人の名称の改正)
- 11 この規程は、平成 24 年 8 月 18 日から一部改正し、施行する。(事業所所在地変更の改正)
- 12 この規定は、平成 25 年 3 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 13 この規定は、平成 25 年 11 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 14 この規定は、平成 25 年 11 月 11 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 15 この規定は、平成 26 年 1 月 1 日から一部改正し、施行する。(営業時間変更のため改正)
- 16 この規定は、平成 26 年 3 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 17 この規定は、平成 26 年 10 月 25 日から一部改正し、施行する。(管理者変更のため改正)
- 18 この規定は、平成 26 年 12 月 1 日から一部改正し、施行する。(管理者変更のため改正)
- 19 この規定は、平成 27 年 1 月 13 日から一部改正し、施行する。(職員変更のため改正)
- 20 この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員変更のため改正)
- 21 この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のため改正)
- 22 この規定は、平成 30 年 1 月 1 日から一部改正し、施行する。(営業日、営業時間変更の改正)
- 23 この規定は、平成 30 年 3 月 1 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のための改正)
- 24 この規定は、平成 30 年 8 月 1 日から一部改正し、施行する。
(市の基準条例の名称追加、事業の実施地域の変更、員数の表記方法変更のための改正)
- 25 この規程は、平成 30 年 12 月 8 日から一部改正し、施行する。(事業所所在地変更の改正)
- 26 この規定は、令和 1 年 11 月 8 日から一部改正し、施行する。(職員の員数変更のための改正)
- 27 この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から一部改正し、施行する。
(職員配置状況の変更、担当件数上限の記載見直し、相談場所の記載見直しのための改正)

- 28 この規定は、令和３年５月１０日から一部改正し、施行する。
（京都市参考書式に準じた記載順の変更、令和３年介護保険制度改正に伴う事項等を追加）
- 29 この規定は、令和３年８月１日から一部改正し、施行する。（事業所名称の変更に伴う改正）
- 30 この規定は、令和４年４月１日から一部改正し、施行する。（職員の員数変更のため改正）
- 31 この規定は、令和５年４月１日から一部改正し、施行する。（職員の員数変更のため改正）
- 32 この規定は、令和６年４月１日から一部改正し、施行する。
（令和６年介護保険制度改正に伴う事項等を追加）