

農協共済中伊豆リハビリテーションセンター

訪問看護ステーションそよかぜ運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人農協共済中伊豆リハビリテーションセンターが設置する農協共済中伊豆リハビリテーションセンター訪問看護ステーションそよかぜ（以下「事業所」という。）が行う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（以下「利用者」という。）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、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。
- (2) 指定居宅介護支援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。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅サービス事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- (4) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- (5) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行えるよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名称 農協共済中伊豆リハビリテーションセンター
訪問看護ステーションそよかぜ

- (2) 所在地 静岡県伊東市岡1349-3

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護支援専門員 1人
管理者は、事業所の職員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の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 4人以上

内訳

常勤（管理者と兼務）	1人
常勤専従	3人以上
常勤（他の職務と兼務）	人
非常勤専従	人

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他各相談に対する助言、必要な事務処理等を行う。

（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。

（1）営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

（2）営業時間 午前8時25分から午後5時10分までとする。

（指定居宅介護支援の内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の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する。

（1）居宅サービス計画の作成

（2）サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介

2 提供方法

（1）利用者の相談を受ける場所は第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅とする。

（2）使用する課題分析票の種類は全国社会福祉協議会方式等とする。

（3）サービス担当者会議の開催場所は、第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅とする。

（4）介護支援専門員は、月1回以上は利用者の居宅を訪問し、利用者の近況および居宅サービス計画の実施状況を把握する。

3 次条の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15キロメートル未満 300円

（2）通常の事業の実施地域を越えた地点から片道15キロメートル以上 400円

4 前項の費用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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、伊東市、熱海市、東伊豆町の区域とする。

（衛生管理等）

第8条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

- (2) 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。
- (3) 事業所において、職員に対し、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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第9条 事業所は、適切な指定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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(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は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をするものとする。
- 3 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賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び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12条 事業所は、利用者又は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ドライン」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又は家族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使用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(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、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討できる委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について職員

に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

（身体拘束の禁止）

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、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、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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、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、職員に対し、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定期的に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。

（その他運営についての留意事項）

第16条 事業所は、介護支援専門員の質的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、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 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。
- 3 職員であったものに、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させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人農協共済中伊

豆リハビリテーションセンター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。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。なお、軽微な変更、第4条に定める員数の変更及び第6条第3項に定める自動車を使用した場合の交通費の額の変更については、理事長がこれを行うことができるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成18年7月1日から施行する

この規程の変更は、平成24年9月1日から施行する

この規程の変更は、平成25年3月1日から施行する

この規程の変更は、平成26年3月1日から施行する

この規程の変更は、平成28年5月18日から施行する

この規程の変更は、令和5年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和6年11月25日から施行する。