

一般社団法人茅野市訪問看護センター
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人茅野市訪問看護センターが開設する訪問看護ステーションりんどう（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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）は、要介護又は要支援の状態（次条において「要介護状態等」という。）となった場合においても、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 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態等と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、また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に配慮する。

2 事業所の介護支援専門員等は、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ることのないよう、公正中立に行う。

3 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員等間及び関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、医療機関等との綿密な連携を図り、総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。

- (1) 名 称 訪問看護ステーションりんどう
 - (2) 所在地 長野県茅野市塚原二丁目5番45号
- (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（2026年度末まで経過期間）又は主任介護支援専門員 1名
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ものとする。
- (2) 職員 介護支援専門員常勤 1名以上
職員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。介護支援専門員1人当たりの担当利用者数は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に基づく。
- (3) 事務職員 1名以内
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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、営業日が国民の祝日の場合及び12月29日から1月3日までの間に当たる場合は、休みとする。
 - (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他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て説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の生活課題の把握
- (2) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成又は変更
- (3) 利用者又はその家族及び指定居宅サービス事業者等との連絡
- (4) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の実施状況の把握
- (5) 市町村、地域包括支援センターとの連携
- (6) 必要に応じて、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供
- (7) その他必要な支援業務

3 使用する課題分析票は、全国社会福祉協議会方式とする。

4 利用者の相談を受ける場所及びサービス担当者会議の開催場所は利用者宅及び事務所内その他認められる場所において開催する。

5 介護支援専門員は原則として1か月に1回を訪問し、モニタリングを行い、その結果を記録する。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

2 次条の通常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は、1回250円を交通費として徴収する。

この場合、通常の実業の実施地域にかかる部分については徴収しない。

3 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の実業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は茅野市、原村とする。

(その他運営についての重要事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員等の資格向上を図るための研修の機会を設け、積極的に業務体制を整備する。

2 介護支援専門員等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義務を負う。

3 介護支援専門員等であった者は、介護支援専門員等でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。

(事業計画、財務内容等の閲覧)

第10条 事業計画、財務内容等は、何人も当事業所において執務時間中、その閲覧を請求することができる。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待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介護支援専門員等に対する研修の実施
- 2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 3 その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、指定居宅介護支援の提供中に、介護支援専門員等又は養護者（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。

(補足)

第12条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附則 この規定は、平成12年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この規定は、平成24年4月1日から施行する。

附則 この規定は、平成25年4月1日から施行する。

附則 この規定は、平成30年4月1日から施行する。

附則 この規定は、令和2年4月1日から施行する。

附則 この規定は、令和3年4月1日から施行する。