介護老人保健施設きなん苑居宅介護支援運営規程

（平成２６年３月３１日規程第１２号）

目　次

第１章　　総論（第１条～第６条）
第２章　　職員（第７条～第９条）
第３章　　サービス利用（第１０条～第１５条）
第４章　　事業内容（第１６条～第３０条）
第５章　　利用者等の守るべき規律（第３１条・第３２条）
第６章　　利用料（第３３条・第３４条）
第７章　　施設管理（第３５条～第３８条）
第８章　　非常災害対策（第３９条）
第９章　　記録（第４０条～第４２条）
第１０章　雑則（第４３条・第４４条）
附　則

第１章　総論

（趣旨）

第１条　紀南病院組合が開設する介護老人保健施設きなん苑（以下「きなん苑」という。）が実施する居宅介護支援事業所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る。

（目的）

第２条　きなん苑は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法（平成９年法律第１２３号）の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、公正中立の立場で利用者の居宅介護支援を目的として施設サービスを提供する。

（基本理念）

第３条　きなん苑は、この地域に暮らす人々に対し、安心して生活していただくために医療及び介護サービスを提供していきながら、公立の介護老人保健施設として、良質で多様なサービスを構築していく。

（行動指針）
第４条　きなん苑の行動指針は、次のとおりとする。
（１）利用者の自立心を促すため、多職種によるリハビリテーションを実施する。
（２）慢性期ケアの質の向上に努める。
（３）地域との連携を重視した在宅サービスの提供を行う。

（行動目標）
第５条　きなん苑の行動目標は、次のとおりとする。
（１）生活期におけるリハビリテーションを実施し、利用者がその日常生活動作能力に応じた生活が継続できるように支援する。
（２）慢性期ケアを充実させ、利用者が生まれ育った地域で最後まで安心して生活できるように支援する。
（３）在宅生活の利用者に対し、介護保険事業所、医療機関及び行政等と連携をとりながら安心した生活が継続できるように支援する。

（施設の名称及び所在地等）
第６条　きなん苑の名称及び所在地等は、次のとおりとする。
（１）施設名　介護老人保健施設きなん苑
（２）開設年月日　平成１０年７月１日
（３）所在地　三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和１７７
（４）電話番号　０５９７９‐２‐４１６５
（５）介護保険指定番号　２４５３１８００１６
（６）事業所名　介護老人保健施設きなん苑居宅介護支援
（７）介護保険指定番号　２４７３１００１２７
（８）通常の実施地域　御浜町。ただし、通常の実施地域以外の場合で、きなん苑が対応可能な場合は、相談にのることとする。
（９）営業日及び時間　平日午前８時３０分から午後５時１５分まで（土・日・祝日及び１２月２９日から１月３日までは休日）
（１０）定員２０名　（委託予防プラン含む。）

第２章　職員

（職員の区分及び定数）
第７条　きなん苑通所リハビリテーションに次の職員を置く。

（１）施設長（管理者）　　１名（兼務）
（２）副施設長　　１名（兼務）
（３）居宅介護支援管理者　　１名（兼務）
（４）看護師長　　１名（兼務）
（５）リハビリ技師長　　１名（兼務）
（６）介護支援専門員　　１名以上

２　前項に定める者のほか、きなん苑の職員が、一体的に居宅介護支援事業に関わることとする。

（職務内容）

第８条　職員の行う業務は、次のとおりとする。

（１）施設長（管理者）は、従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者に必要な指揮命令を行う。
（２）副施設長は、施設長（管理者）の補助を行い、事業運営を管理する。
（３）居宅介護支援管理者は、副施設長の補助を行う。
（４）看護師長は、看護師、准看護師、介護福祉士及び介護職員の管理並びに業務の実施状況の把握に努め、副施設長の補助を行う。
（５）リハビリ技師長は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び管理栄養士の管理、業務の実施状況の把握に努め、副施設長の補助を行う。
（６）介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画書を作成し、ケアマネジメント業務に従事する。

（個人情報保護）

第９条　きなん苑職員は施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、紀南病院組合個人情報保護方針のほか、関係法令及びその他のガイドラインを遵守し、利用者等の個人情報の保護に努めなければならない。

２　カンファレンス等において個人情報を用いる場合は、利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

３　個人情報保護に関する適切な保護に関する運営は、介護老人保健施設きなん苑個人情報保護運営要綱（平成１７年紀南病院組合要綱第３号）の規定に基づき行うものとする。

第３章　サービス利用

（居宅介護支援の開始）

第１０条　きなん苑は、居宅介護支援の利用希望の要介護者（以下「申請者」という。）と契約を基にサービスするものとする。

２　きなん苑は、利用者がサービスを希望したときは複数の事業所を紹介し、その中から利用者は自由に事業所を選択できることとする。

３　きなん苑は、契約時においてケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉福祉用具貸与の利用状況について、三重県介護サービス情報公表システムに基づき利用者に提示することとする。

（サービス提供困難時の対応）

第１１条　施設長は、申請者がサービス提供困難な場合は、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（平成１１年厚生省令第３８号）第５条（提供拒否の禁止）及び第６条（サービス提供困難時の対応）の規定に準じて対応するものとする。

（保証人）

第１２条　きなん苑は、利用者に対して保証人を定めることを請求するものとする。ただし、社会通念上、保証人を定めることができないやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

２　保証人は、利用者のきなん苑に対する責務について連帯保証人となるとともに、きなん苑が必要と認め要請したときは、これに応じてきなん苑と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引取り、残留財産の引取り等を行うことに責任を負うこととする。

（居宅介護支援の終了）

第１３条　次に掲げる事由が発生した場合は、居宅介護支援を終了とする。

（１）利用者が居宅介護支援の終了を希望したとき。

（２）利用者が介護保険施設へ入所し又は医療機関へ入院したとき。

（３）利用者が死亡したとき。

（４）利用者が要介護認定において非該当又は要支援となったとき。

（５）天災、災害、施設設備の故障その他やむを得ない理由により利用者を利用させることができないとき。

（居宅介護支援の命令終了）

第１４条　施設長は、利用者及び保証人（以下「利用者等」という。)が次の各号に違反し、その後施設長の指示又は指導に従わないときは、予告期間をもって利用を中止させることができる。

（１）利用者等が第３１条（指導に従うべき義務）等の規定を守らず、サービス提供を阻害する行為をなし、きなん苑の再三の申入れにもかかわらず改善の見込みがなく、サービス利用の目的を達することが困難になったとき。

（２）利用者等が正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を２箇月以上滞納したとき。

（３）利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど自殺をする危険性が極めて高く、きなん苑において十分な居宅介護支援を尽くしてもこれを防止できないとき。

（４）利用者等が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき。

（利用者に対する居宅サービス計画書等の書類交付）

第１５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は、利用者に対し、直近の居宅サービス計画書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。

第４章　事業内容

（基本原則）

第１６条　きなん苑は、居宅サービス計画書に沿って、利用者の心身の状況に応じた居宅介護支援を行い、利用者の自立を促すものでなければならない。

（個別指導）

第１７条　職員は、常に公平な人格を保持して親愛の情をもって利用者に接し、それぞれの能力に応じた生活指導を行うよう心掛け、日常生活を楽しく有意義なものとするよう努めるものとする。

（主治医との連携）

第１８条　利用者の疾病等からみて、診察等が必要と判断した場合は、利用者の主治医へ連絡することとする。

２　前項に規定するもののほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、救急隊及び保証人に対し緊急連絡することとする。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第１９条　きなん苑は、利用者が要介護認定等の申請を円滑に行えるように援助することとする。

２　要介護認定が行われていない場合は、申請者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるように必要な援助をすることとする。

３　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箇月前には行わるよう必要な援助することとする。

４　きなん苑は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行うこととする。

（居宅サービス計画書作成の支援）

第２０条　利用者の心身の状況、利用者等の希望及びきなん苑の専門的見地の下、利用者ごとに居宅サービス計画書を作成するものとする。ただし、利用者等の希望であっても次の各号に掲げる要件に該当すると施設長が判断した場合は、受け入れることができないものとする。

（１）利用者にとって苦痛や不快を与えるおそれがある場合

（２）きなん苑の人員及び設備では対応が困難と判断される場合

（３）利用者の生命に関わると判断される場合

２　居宅サービス計画作成開始に当たっては、利用者等に対し、当該地区における指定居宅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、利用者等がサービスの選択が可能となるように支援する。

３　介護支援専門員は、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するために解決すべく課題を把握するものとする。

４　介護支援専門員は、利用者等が指定した場所においてサービスの希望及び利用者等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。

５　介護支援専門員は、サービス担当者会議等を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、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。

６　介護支援専門員は、利用者又は保証人等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得ることとする。
７　介護支援専門員は、利用者から同意を得た居宅サービス計画書を主治医及び居宅サービス計画書で位置付けている指定居宅サービス事業者等へ交付することとする。
８　介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者等及び指定居宅サービス事業者等との連携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等の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。
９　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等が介護保険施設等への入所等を希望する場合には、介護保健施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
１０　介護支援専門員は、介護保険施設等からの退所等をしようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅等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ものとする。

（利用者の居宅訪問）
第２１条　介護支援専門員は、利用者の居宅を少なくとも利用開始時及び月１回訪問することとする。

（利用者へのモニタリング）
第２２条　介護支援専門員は、居宅サービス計画に対するサービス実施状況、目標達成及び利用者満足度を毎月モニタリングするものとする。

（サービス担当者会議の開催）
第２３条　きなん苑は、利用者が居宅等での生活を目標に利用者の心身の状況及び病状並びにその置かれている環境等に照らし居宅サービス計画に沿ってサービスが提供されているかを公正かつ厳格なサービス利用を遂行するためにサービス担当者会議を行うこととする。
２　サービス担当者会議は、次の期間ごとに行う。
（１）居宅介護支援利用開始時
（２）介護認定有効期間の満了月
（３）居宅サービス計画の変更が必要であるとき。
（４）その他介護支援専門員が必要と認めたとき。

３　サービス担当者会議の構成員は、原則、利用者等、介護支援専門員、居宅介護事業者及び主治医等とする。ただし、日程調整等がつかない場合は、事前に意見を聴取するものとする。

（指定居宅介護サービス事業者等へのサービス実施の確認）

第２４条　介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画書に位置付けられている指定居宅サービス事業者が作成しているサービス計画書を定期的に求めるものとする。

（地域包括支援センター等との連携）

第２５条　介護支援専門員は、地域包括支援センターから求めがあった場合は、地域ケア会議に参加し、地域包括支援センターの行う包括的支援事業等に協力することとする。

２　きなん苑は、事業の運営に当たっては、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、介護保険施設及び指定特定相談支援事業者等との連携に努めなければならない。

（法定代理受領のサービスに係る報告）

第２６条　きなん苑は、三重県国民健康保険団体連合に対し、サービス計画及びその実施状況に関する書類を毎月提出しなければならない。

（事故発生時の対応）

第２７条　きなん苑において事故が発生した場合には、迅速かつ適切な処置を講じるとともに、保証人への連絡を行うものとする。

２　きなん苑は、介護老人保健施設きなん苑事故防止対策委員会（以下「事故委員会」という。）を設置し、事故の情報収集、分析等及び事故の防止を図るものとする。

３　事故委員会の運営は、介護老人保健施設きなん苑事故防止対策委員会要綱（平成２５年１１月１日要綱第７号）にて行うものとする。

４　事故委員会は、介護老人保健施設きなん苑総合補償委員会要綱（平成２８年紀南病院組合~~日~~要綱第１９号）に規定する介護老人保健施設きなん苑相互押補償委員会、全老健共済会及びきなん苑顧問弁護士（以下「弁護士」という。）と協議して対応することとする。

（損害責任）

第２８条　きなん苑は、居宅介護支援の提供に当たって故意又は過失により利用者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとする。ただし、利用者、保証人又は家族等に故意又は過失が認められ、かつ、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとする。

２　きなん苑は、事故の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わないものとする。

（感染対策等）

第２９条　きなん苑は、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延及び悪化を防止するために、施設長及び医師は万全を期さなければならない。

２　感染症及び食中毒が発生した場合は施設長及び医師の指示の下最大限の対策を講じるとともに紀南病院、紀南介護保険広域連合、熊野保健所及び関係機関と綿密に連携しなければならない。

３　きなん苑は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取組の一つとして、褥瘡を発生しないような適切なサービスに努めるとともに、発生した場合は、適切な処置により悪化防止に努めるものとする。

４　きなん苑は、感染症、食中毒及び褥瘡の予防並びに蔓延及び悪化の防止を図るため、介護老人保健施設きなん苑感染症予防対策委員会（以下「感染対策委員会」という。）を設置する。

５　感染対策委員会の運営は、介護老人保健施設きなん苑感染症予防対策委員会要綱(平成２５年紀南病院組合要綱第１１号)の規定に基づくものとする。

６　感染対策委員会は、定期的に研修及び訓練を実施するとともに、業務継続に向けた計画等を策定するものとする。

（高齢者の虐待防止指針等）

第２９条の２　きなん苑は、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当するいずれの虐待も行わないこととする。

２　きなん苑は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。

３　きなん苑は、高齢者虐待の防止、利用者の人権の擁護等を図るため、虐待防止推進委員会（以下「虐待防止委員会」という。）を設置し、定期的に開

催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
３　虐待防止委員会の運営は、介護老人保健施設きなん苑虐待防止推進委員会要綱(令和４年紀南病院組合要綱第１号)の規定に基づくものとする。
４　虐待防止委員会は、定期的に研修を行うものとする。
５　高齢者虐待防止を実施するための担当者を設置することとする。

（要望又は苦情等の申出）
第３０条　利用者等又はその家族は、きなん苑の提供する居宅介護支援に対しての要望又は苦情等についてきなん苑へ申し出ることができることとする。
２　きなん苑は、苦情等相談窓口を設置するほか、備付けの用紙等で所定の場所に設置する「みなさまの声の箱」に投函し、申し出ることができることとする。
３　きなん苑の苦情等相談窓口は、担当職員とする。
４　きなん苑は、紀南介護保険広域連合等の行政機関における苦情受付窓口機関と綿密に連携を図るものとする。
５　要望又は苦情等の申出に対し、介護老人保健施設きなん苑接遇委員会にて検討することとする。
６　苦情解決に当たり、弁護士と綿密に連携をとりながら解決するものとする。

第５章　利用者等の守るべき規律

（指導に従うべき義務）
第３１条　利用者は、職員の行う療養指導及び調査等に従わなければならない。ただし、心身の状況その他の理由により従うことができないときは、この限りでない。
２　保証人及び利用者の家族等は、利用者の自立支援達成のため事業運営に協力するものとする。

（保険証等の提出）
第３２条　きなん苑を利用した際は、健康保険証、介護保険証、健康手帳及び紀南病院診察券を担当職員へ提出することとする。
２　新しい保険証等が自宅等へ届いた場合は、必ずきなん苑へ提出することとする。

第６章　利用料

（利用料）

第３３条　きなん苑は、申請支援及び居宅サービス計画作成費については、利用者等からの費用負担は一切求めないものとする。ただし、介護保険適用であっても、保険料の滞納等によりきなん苑に直接介護給付が行われない場合は、この限りでない。

２　利用料金支払が生じた場合は、支払と引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行するものとする。

（利用料等のお支払）

第３４条　きなん苑の利用料等は、月末締め、翌月請求を原則とする。

２　きなん苑は、毎月１０日までに利用料請求書を発行し、利用者等が指定する場所へ送付することとする。

３　利用料の支払は口座引き落とし、現金又は銀行振込の方法で利用者等が選択することができることとする。

４　口座引き落としの場合は、指定口座から引き落としを行い、引き落とし手数料は、きなん苑が負担することとする。ただし、引落し出来なかった場合の手数料は利用者負担を原則とする。

５　現金の場合は、きなん苑窓口で支払うこととし、受付時間は、第３３条第１項に規定する時間内とする。

６　銀行振込の場合は、次の口座へ振り込むこととし、手数料は利用者負担とする。

三十三銀行　御浜支店
普通口座　０７２８３８３
紀南病院組合介護老人保健施設きなん苑

７　きなん苑は、入金確認後、領収証を発行することとする。

第７章　施設管理

（施設備品）

第３５条　きなん苑は、利用者の心身の状況に応じるため、居宅介護支援に必要な備品を備えることとする。

（掲示）

第３６条　きなん苑は、利用者に対し、見やすい場所に次の各号に掲げる事項等を掲示し、周知徹底を図らなければならない。

（１）介護老人保健施設きなん苑管理規程

（２）介護老人保健施設きなん苑居宅介護支援運営規程

（３）各種運営要綱

（４）その他の重要事項

（身分証携行）

第３７条　きなん苑は、担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを掲示することとする。

（事務所）

第３８条　きなん苑事務所は、午前９時から午後５時までとする。ただし、午前１１時３０分から午後０時３０分までは閉鎖する。

２　前項以外の時間については、電話にて対応するものとする。

第８章　非常災害

第３９条　消防法施行規則(昭和３６年自治省令第６号)第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法（昭和２３年法律第１８６号）第８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

２　防火管理者及び火元責任者には施設職員を充てる。

３　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するが、消火設備、非常口、避難設備及び警報設備は防火管理者が常に点検し、いずれも使用できるように努める。

４　火災の発生や地震、津波が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

５　防火管理者は、少なくとも年２回以上の避難訓練を行い、職員の防災教育及び消防訓練を行うとともに、業務継続に向けた計画等を作成するものとする。

６　きなん苑の非常災害対策については、介護老人保健施設きなん苑災害対策要綱（平成２８年紀南病院組合要綱第２号)、消防計画書及び東南海・南海地震防災規程に準ずるものとする。

第９章　記録

（記録の整備）

第４０条　きなん苑は次の各号に掲げる記録を整理保管しなければならない。

（１）管理に関する記録
（２）事業日誌
（３）沿革に関する記録
（４）職員の勤務状況、給与及び研修に関する記録
（５）重要な会議に関する記録
（６）関係機関に対する報告書類等の文書
（７）利用者の施設療養その他のサービスに関する記録
（８）利用者の台帳
（９）利用者のケース記録
（１０）居宅介護支援等に関する記録
（１１）居宅サービス計画書等の記録
（１２）会計及び経理に関する記録
（１３）収支予算及び収支決算に関する書類
（１４）金銭の出納に関する帳簿
（１５）債権及び債務に関する帳簿
（１６）物品受払に関する帳簿
（１７）収入支出に関する帳簿
（１８）資産に関する帳簿
（１９）施設及び構造に関する記録
（２０）証拠書類綴り

（記録の保存）

第４１条　きなん苑は、前条に規定する記録に関しては、施錠のかかる場所に保管し、２年をもって破棄することとする。ただし、施設長が重要書類と定めるものに関しては、永久保存とする。

（情報公開）

第４２条　きなん苑は、利用者等から療養情報の提供の依頼があった場合は、介護老人保健施設きなん苑療養情報公開実施要綱（平成２５年紀南病院組合要綱第１５号）の規定に基づき提供する。

第１０章　雑則

（改正）

第４３条　この規程を変更、改正又は廃止をするときは、紀南病院組合管理者の承認を経るものとする。

（雑則）

第４４条　この規程に定めのない事項は、介護者人保健施設きなん苑管理規程（平成２６年紀南病院組合規程第２号）他、各種要綱にて定めるものとする。

２　前項に定めのない事項は、介護保険法令その他諸法令に照らし合わせ、誠意をもって施設長が定めるものとする。