

居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慶生会（以下「本会」という。）が経営する指定居宅介護支援事業（以下「本事業」という。）慶生会四條畷ケアプランセンター（以下「本所」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 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。

(運営方針)

- 第2条 本事業は、利用者が要介護状態等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が、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を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 事業の運営に当たっては、利用者の所在する市町村、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。
 - 5 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。
 - 6 利用者の所在する市町村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研鑽を行い、公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調整を行う。

(事業所の名称等)

第3条 本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 慶生会四條畷ケアプランセンター
- 所在地 大阪府四條畷市楠公二丁目10番16号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：1名(常勤職員) *介護支援専門員と兼務
 - ア 管理者は事業所の介護支援専門員、その他の従事者の管理、指定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業務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事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) 介護支援専門員：5名(常勤職員4名、非常勤職員1名)
 - *うち1名、管理者と兼務。ただし業務の状況に応じて増員する。
 - なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。
 - ア 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
- (3) 介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。
- (4) 上記の他、介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は平成11年厚生省令第38号を遵守する。

(営業日及び営業時間)

第5条 本所の営業日及び営業時間は、本会の就業規定に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は月～金曜日とし、土・日曜日・祝日を定休日とする。また、年末年始12/31～1/3も定休日とする。
- (2) 営業時間は午前9時～午後5時30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とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 本所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

- 2 事業者は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。

また、要介護認定を受けたものから本所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定または要支援認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 3 介護認定における利用者の所在する市町村の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。
- 4 要介護認定を受けた者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前からできるように必要な支援をする。

- 5 本所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 6 本所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ア 正当な理由とは、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認めるとき。
 - イ 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(居宅介護支援の提供方法や内容)

第7条 居宅介護サービス計画の作成

(利用者等への情報提供)

- ア 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区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、利用者またはその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。

(利用者の実態把握)

- イ 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあ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。

(居宅介護サービス計画の原案作成)

- ウ 介護支援専門員は、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等を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

(使用する課題分析票の種類)

- エ 本所では、通常、居宅サービス計画ガイドライン方式の課題分析票を使用して居宅介護サービス計画を作成する。

(サービス担当者会議等の実施)

- オ 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議を招集しまたは照合を行う等により、当該居宅介護サービス計画原案の内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

(利用者の同意)

- カ 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、利用者またはその家族等に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

(サービス実施状況の継続的な把握及び評価)

- キ 介護支援専門員は、居宅介護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、居宅介護サービス計

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、必要に応じて居宅介護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。

(居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携)

ク 介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(地域ケア会議における関係者間の情報共有)

ケ 地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

2 介護保険施設の紹介等

ア 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または、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

イ 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または、退所しようとする要介護者等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、予め居宅サービス計画の策定等の援助を行う。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、四條畷市一部（逢阪、上田原、さつきヶ丘、下田原、田原台、緑風台を除く）とする。

(利用料等)

第9条 居宅介護サービス計画費のうち10割給付のもの以外については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）に規定された額と同額とする。

- 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。
- 3 利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。

(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及びその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。

(個人情報保護)

- 第12条 事業所は、利用者又は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り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従業者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、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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第14条 本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の質的向上を図るために研修の機会を下記のとおり設けるとともに、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 職員は正当な理由がなくその業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な措置を講ずる。
- 3 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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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保険者、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。
 - ア 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。
- 5 本所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、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、居宅サービス計画の完了の日か

ら5年間は保存するものとする。

- 6 この規程に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人 慶生会と慶生会四條畷ケアプランセンター管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

この規程は、平成24年8月19日から施行する。

この規程は、平成24年9月21日より施行する。

この規程は、平成24年10月1日より施行する。

この規程は、平成24年11月1日より施行する。

この規程は、平成25年1月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年5月1日より施行する。

この規程は、平成25年9月1日より施行する。

この規程は、平成25年9月21日より施行する。

この規程は、平成25年11月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年7月1日より施行する。

この規程は、平成27年2月1日より施行する。

この規程は、平成27年6月1日より施行する。

この規程は、平成27年6月10日より施行する。

この規程は、平成27年6月11日より施行する。

この規程は、平成27年7月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

この規程は、平成27年10月1日より施行する。

この規程は、平成27年11月1日より施行する。

この規程は、平成28年2月1日より施行する。

この規程は、平成28年3月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年12月1日より施行する。

この規程は、平成29年9月1日より施行する。

この規程は、平成29年10月1日より施行する。

この規程は、平成30年3月1日より施行する。

この規定は、平成30年11月1日より施行する。

この規定は、令和2年7月1日より施行する。

この規定は、令和2年10月1日より施行する。

この規定は、令和4年2月1日より施行する。

この規定は、令和4年3月10日より施行する。

この規定は、令和5年1月21日より施行する。

この規定は、令和5年3月6日より施行する。
この規定は、令和5年4月1日より施行する。