

海津市指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 海津市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する海津市指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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る。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。

(事業所の名称等)

第2条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 海津市ケアマネジメントセンター
- (2) 所在地 海津市南濃町駒野827番地1 ゆとりの森

(運営の方針)

第3条 事業所の介護支援専門員は、要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止、又は要介護状態になることの予防に努めるものとする。利用者が要介護状態等にあっても、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なければならない。

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、公正中立な居宅介護支援を行うものとする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 指定居宅介護支援事業を行うため次の職員を配置する。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、本会会長（以下「会長」という。）の命を受けて事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- (2) 介護支援専門員 6名（常勤専従）
介護支援専門員 1名（非常勤兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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 国民の祝日に関する法律に規定する日、12月29日から12月31日までの日、並びに1月2日及び1月3日を除き月曜日から金曜日までとす

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。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(指定居宅介護支援の利用申込み及び支援の決定)

第7条 指定居宅介護支援を利用しようとする者は、別紙様式1による指定居宅介護支援利用申込書を会長あてに提出するものとする。

- 2 会長は、指定居宅介護支援利用申込書を受領後速やかに支援の要否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると会長が認める場合にあつては、申込書の提出は事後でも差しつかえないものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第8条 介護支援専門員は、被保険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、必要な協力を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者に対してサービスの選択を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス計

- 画ガイドラインに基づく課題分析票を用いて、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、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、利用者の自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 3 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
 - 4 介護支援専門員は、利用者及びその家族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及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
 - 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、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、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
 - 7 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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
 - 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等のため一月に一度以上、利用者を訪問するものとする。
 - 9 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び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、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
 - 10 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等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、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。
 - 11 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
 - 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーショ

ンその他の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治医等の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。

- 13 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
- 14 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 15 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。
- 16 介護支援専門員の1人当たりにおける1ヶ月の居宅サービス計画作成担当数を35件未満とする。
- 17 介護支援専門員は、海津市の委託による要介護認定等の訪問調査については、調査の留意事項に精通し市民に公平、中立で正確な調査を行うものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第10条 本会は、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その他利用者からの申出があつた場合には、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するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、市内及び会長の認める区域とする。

（指定居宅介護支援の利用料及び支払いの方法）

第12条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が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、無料とする。

- 2 第11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) 実施地域を越えた場合は、実費。
 - (2) 月の途中で、居宅介護支援事業所を変更した場合、また居宅サービス計画の作成段階の途中で解約した場合は厚生労働大臣が定める基準の半額の解約料を徴収する。
 - (3) その他の費用が必要になった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものにかぎり徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
 - 4 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または銀行口座振込又は郵便振替により納付するものとする。

(秘密保持等)

第13条 従事者は、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 事業所は、従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容に示すものとする。
- 3 管理者は、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には、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。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第15条 会長は、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わなければならない。

- 2 利用者と事業者はやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判とする。

(虐待に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（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)

第17条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

- 2 管理者は、この事業を行うため、重要事項説明書、契約書、ケース記録、その他必要な書類を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、会長が定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成18年 6月 1日より施行する。
- この規定は、平成18年 7月 1日より施行する。
- この規程は、平成18年10月 1日より施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成23年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成23年 9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27年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成29年11月 1日より施行する。
- この規程は、平成31年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和元年 8月 1日より施行する。
- この規程は、令和元年10月 1日より施行する。
- この規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和 5年 4月 1日より施行する。