

はまゆうの里 日南市西在宅介護支援センターの運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人徳栄会特別養護老人ホームはまゆうの里が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）が適正に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の研修修了者が、利用者に対して適正な居宅介護支援援助計画を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 一 事業所の介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の時様起用に応じ適切な在宅サービス又は施設サービスを利用できるように入浴、排泄、食事の介助の生活全般にわたる介護支援援助計画を行う。
- 二 事業実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 三 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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または特定の居宅サービス事業者等に不当が偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 四 事業の運営にあたっては、市町村、包括支援センター、他の居宅支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。
- 五 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うと共に、事業所の介護支援専門員に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。
- 六 指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称）

第3条 事業を行う名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 はまゆうの里日南市西在宅介護支援センター
- 二 所在地 宮崎県日南市大字楠原1840番地

（職員の職種、員数、及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的におこなうとともに、自らも介護支援援助計画の提供にあたるものとする。
- 二 従業者 介護支援専門員 〇〇人以上（常勤勤務 専従）

（事業所の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。

- 一 営業日 原則として、月曜日から金曜日までとする。ただし、年末の12月29日から1月3日までは除く。
- 二 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分とする。

(内容、手続きの説明及び同意)

第6条 居宅介護支援の提供に際して、あらかじめ利用申込者及びその家族に対して運営規程の概要、その他のサービスの重要事項説明書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。

二 事業者はあらかじめ、居宅介護サービス計画が利用者の希望を基礎として基盤として作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ることなどにつき説明を行い、理解を得るものとする。

また、前6ヶ月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6ヶ月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の居宅サービス事業者または地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき説明を行うものとする。

(提供拒否の行為)

第7条 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否することは出来ない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業者は、通常の実施地域等を勘案し、利用申込書に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難な場合は、他の事業所を紹介するなど必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第9条 事業者は、居宅介護支援事業を求められた場合は、その者の被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期限を確認するものとする。

(申請に係わる援助)

第10条 事業者は、被保険者の要介護認定等に係わる申請について、利用申込者の意思を踏まえ必要な協力を行うものとする。

二 事業者は、要介護認定を受けていない利用申込者への申請の援助、更新の援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第11条 事業者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

(利用等の受領)

第12条 事業者は、居宅サービス計画(ケアプラン作成)を提供した際は、その利用者から支払われる利用料と介護報酬による居宅サービス計画との間に、不合理な差額が生じないようにしておかなければならない。

二 介護保険法に定められた利用料のほか、通常の事業の実施区域以外に訪問した場合の交通費も請求することができる。ただし、サービス内容や費用については、あらかじめ利用者又は家族に説明を行い、同意を得るものとする。

(保険給付の為の証明書の交付)

第13条 事業者は、提供した居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、利用料との額を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第14条 居宅介護支援は、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防を行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

二 事業者は、自らその提供をする居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第15条 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅介護サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供してサービスの選択を求めるものとする。

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画にあたっては、適切な方法により、利用者の有する能力、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ている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活をおくれるようその解決すべき課題を十分把握して計画作成するものとする。

四 解決すべき課題については、利用者宅を訪問し、面接を行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

五 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解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

六 介護支援専門員は、サービス担当者会議（ケアプランに位置づけたサービス事業者の担当者を招集し行う会議・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う会議）の開催、担当者に対する照会等を行うものとする。

七 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けたサービスについて、保険給付の対象になるかどうかを確認して上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得なければならない。

八 また、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、サービス事業者等との連携を継続して行うとともに、必要があれば居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。

九 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場合、又は介護保険施設の利用を希望する場合は、介護保険施設へのその他の便宜の提供を行うものとする。

十 介護保険施設等からの退所、退院しようとする入所者から依頼があった場合には、在宅における生活へスムーズに移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画等の作成の援助を行うこととする。

十一 利用者が訪問介護、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等には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めなければならない。

十二 また、居宅サービス計画に医療サービスを位置づける場合は、主治医等の指示がある場合に限りこれを行うこととしており、医療サービス以外の居宅サービス等を位置づける場合においては、主治医の留意事項が示されている時にはそれを尊重しておこなうものとする。

十三 介護支援専門員は、利用者の被保険者証に認定審査会の意見又は居宅サービスの種類について記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、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しなければならない。

十四 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更については、介護保険法に定められた参酌標準の一人あたりの居宅サービスの量との均衡を勘案して、計画的に利用できるように配慮しなければならない。

十五 介護支援専門員は、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の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の自発的な活動によるサービス等の利用を含めて、居宅サービス計画に位置付けるようつとめなければならない。

十六 居宅介護支援の提供荷をあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行うものとする。

（法定代理受領サービスに係わる報告）

第16条 事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において

位置づけられている法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提供しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第17条 事業者は、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し出があった場合には、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しなければならない。

（利用者に関する市町村への通知）

第18条 事業者は、利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

二 正当な理由なしに介護保険給付等対象サービス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られる時。

三 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとした時。

（管理者の責務）

第19条 事業所の管理者は、当該事業所の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなくてはならない。

二 管理者は、当該事業所の従業者に対し必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第20条 事業者は、次に掲げる事業の運営について重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

一 事業の目的及び運営の方針

二 従業者の職種、員数及び職務内容

- 三 営業日及び営業時間
- 四 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 虐待防止のための措置に関する事項
- 七 その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）

- 第21条 事業者は、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 二 事業者は、当該事業所ごとの介護支援専門員に業務を担当させなくてはならない。
 - 三 事業者は、介護支援専門員の資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。
 - 四 事業者は、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための方針、明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（業務継続計画の策定）

- 第21条の二 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援を継続的に実施する為の、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 二 事業者は、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の実施する。
 - 三 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更を行うものとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第22条 通常の事業の実施地域は、日南市（旧南郷町を除く）の区域とする。

（従業者の健康管理）

- 第23条 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

（感染症の予防及び蔓延の防止のための措置）

- 第23条の二 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じなければならない。
- 一 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について周知徹底を図る。
 - 二 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - 三 感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

（掲示）

- 第24条 事業者は、施設の見えやすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他の利用申込書のサービスの選択に資する重要事項を掲示しなければならない。
- 二 事業所は、重要事項を記載した書面を備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができるものとする。

(秘密保持等)

第 25 条 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしてはならない。

二 事業所は、事業者であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことが無いよう、必要な措置を講じなくてはならない。

三 事業者は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広 告)

第 26 条 事業者、事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなってはならない。

(居宅サービス事業者からの利益収受の禁止)

第 27 条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

二 事業者又は従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として金品又はその他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 28 条 事業者は、その提供した居宅介護支援又は自ら居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応やしなくてはならない。

二 事業者は、自ら居宅サービス計画に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行わなければならない。なお、

三 事業者は、自ら居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

(事故対応時の対応)

第 29 条 事業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

二 事業者は、利用者に対する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わなければならない。

(虐待の防止)

第 29 条の二 事業所は、虐待の発生または再発を防止するために、虐待防止のための対策委員会を定期的で開催し、その結果を周知徹底する。

二 虐待防止のための指針を整備する。

三 虐待防止のための研修を定期的実施する

四 適切に実施するための担当者を置くこととする。

(身体拘束の禁止)

第30条 事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者又は他の利用者の生命または、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など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、次の掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(記録の整備)

第31条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

(雑則)

第32条 事業所は、利用者及びその家族等の利便性向上並びに業務負担軽減等の観点から、事前に利用者等の承諾を得たうえで、交付、説明、同意、承諾等のうち書面で行うことが想定されている又は想定されるものについては、電磁的方法により行うことが出来るとする。

この規程で定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人徳栄会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。

附則

この規程は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日から施行する。