

(事業の目的)

第1条 医療法人浩然会が開設する指定居宅介護事業所(以下「事業所」という)で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為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が要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業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は、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行う。

2 事業は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配慮して行う。

3 事業者は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、又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わなければならない。

4 事業の運営に当たっては地域の結び付きを大切にし、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努めなければならない。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第3条 従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 介護支援専門員は1名以上とする。介護支援専門員は居宅介護支援事業等を行う。
- ③ 事務職員は1名以上とする。事務職員は事務所内の業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第4条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ① 営業日は月曜日から土曜日とする。ただし、祝日、年末年始(12月31日～1月3日)、盆休(8月14日～15日)は休みとする。
- ② 営業時間は、月曜日～金曜日では午前8時30分から午後5時とし、土曜日では午前8時30分から正午とする。又、電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。

(事業の提供方法及び内容)

第5条 事業者は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであることなど説明を行い、同意を得る。

2 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

3 事業者は、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し利用者申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の事業所の紹介、その他の必要な措置を講じる。

4 事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期限を確認する。

- 5 事業者は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定の申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 6 事業者は要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。
- 7 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時等、利用者又はその家族から身分を証するものの提示を求められた時は、これを提示する旨を指導する。
- 8 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、その他利用者から申し出があった場合にはその利用者に対し、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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第6条 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 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又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求める。利用者又はその家族は、居宅サービス計画原案に位置づけた選定理由の説明を求めることができる。
- 3 介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。
- 4 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、適切な方法により課題分析票を用いて、有する能力、すでに提供を受けている指定居宅サービス、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上で解決すべき課題を把握する。
- 5 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この際、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、理解を得る。
- 6 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべき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。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という）の開催、担当者への照会等により、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意見を求める。
- 8 サービス担当者会議は、通常、利用者の居宅において開催する。
- 9 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指定居宅サービスが、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。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、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。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。
- 11 介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合、又は利用者が介護保険施設への入院もしく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。
- 12 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、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。

- 13 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又は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「主治の医師等」という）の意見を求める。この意見を求めた医師に対して居宅サービス計画を交付する。利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
- 14 介護支援専門員は、医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置づける。又、医療サービス以外の指定居宅サービスなどを居宅サービス計画に位置づける際、主治の医師等の医学的観点からみた留意事項が示されている場合には、それを尊重する。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成することが望ましい。
- 15 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会の意見、又は同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類が記載されている場合は、利用者にもその旨（同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅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。
- 16 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あたっては、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、計画的にサービスが行われるようにする。
- 17 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あたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付の対象となるサービス等の利用も勘案して、居宅サービスが行われるようにする。
- 18 介護支援専門員は、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問しモニタリングを行う。入院時は、入院先医療機関へ担当介護支援専門員の氏名等を伝えるようにお願いする。
- 19 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具を位置づける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合は、その理由を居宅サービス計画に記載する。
- 20 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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てサービスの提供方法などについて、理解しやすいよう説明を行う。

（利用料）

- 第7条 居宅介護サービス計画を作成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、法定代理受領サービスであるときは、利用者から徴収しない。
- 2 事業所は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
 - 3 通常の事業の実施地域を越えて行う居宅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。（20kmを越えた場合、1kmにつき100円）

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、指宿市(片道20km以内)の区域とする。但し、利用者からの要望が強く当事業所の対応が可能な場合は、この限りでない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第9条 事業者は、提供した指定居宅介護支援について第7条の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額等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。

(その他事業の運営に関する重要事項)

第10条 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、その他の管理を一元的に行う。

2 事業者は、次の勤務体制の確保を行うものとする。

- ① 利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう事業所ごとに介護支援専門員その他の従事者の勤務の体制を定めておくものとする。
- ② 事業者は、事業所ごとに事業所の介護支援専門員に指定居宅支援の業務を担当させるものとする。ただし、介護支援専門員の補助の業務については、この限りでない。
- ③ 事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めるものとする。

3 事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えることとする。

4 事業者は、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。

5 事業者は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

6 事業者は、法定代理受領サービスに係る報告を次のとおり行うものとする。

- ① 事業者は、毎月市町村に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけしたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。
- ② 事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅サービス費、または特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を市町村へ提出するものとする。

7 事業者は、指定居宅介護支援を受けている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。

- ① 正当な理由なしに、介護給付等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られるとき。
- ② 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とき。

8 秘密保持について、次に定めるとおりとする。

- ① 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
- ② 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とする。

9 個人情報の保持について、次に定めるとおりとする。

- ① サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合には利用者の同意を、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る。

- ② 事業者は個人情報保護に関する法令等を遵守する。
- 10 居宅サービス提供事業者等からの利益収受の禁止について、次に定めるとおりとする。
 - ① 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る旨の指示は行わない。
 - ② 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、その事業者から金品その他の財産上の利益を収受することはしない。
 - 11 苦情・ハラスメント処理について、次に定めるとおりとする。
 - ① 提供した指定居宅介護支援、又は自ら作成した居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者又は家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
 - ② 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、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や提示のため、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情・ハラスメントに関して、市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
 - ③ 自ら居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を、利用者が国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。
 - ④ 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して、国保連から同号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う。
 - 12 事故発生時の対応について、次に定めるとおりとする。
 - ① 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、利用者の家族などに連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - ② 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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 13 利用者に対する虐待の防止等について、次に定めるとおりとする。
 - ① 事業者は、利用者に対する虐待の防止及び利用者の権利の擁護に努めるものとする。
 - ② 事業所は、利用者に対する虐待の発生または再発を防止するため、以下の措置を講じる。
 - ア 虐待防止検討委員会を設置し、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。
 - イ 虐待の防止のための指針を整備する
 - ウ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める
 - エ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く
 - ③ 事業者は、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擁護する者）による虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合、速やかにこれを市町村に通報するとともに、再発防止策を講じる。
 - 14 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。
 - 15 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

16 身体的拘束等の適正化推進において、利用者又は他の利用者等の生命又は身体の保護をするため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない利用を記録しなければならない。

17 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の会計とその他の会計を区分する。

各種記録の整備について、次に定めるとおりとする。

- ① 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- ② 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

付則 この規程は平成11年11月9日から施行する。

付則 この改定規程は平成15年1月1日から施行する。

付則 この改定規程は平成16年12月1日から施行する。

付則 この改定規程は平成19年10月1日から施行する。

付則 この改定規程は平成25年12月1日から施行する。

付則 この改定規程は平成27年1月1日から施行する。

付則 この改定規程は令和2年4月1日から施行する。

付則 この改定規程は令和4年5月1日から施行する。

付則 この改定規程は令和5年11月1日から施行する。

付則 この改定規程は令和6年11月21日から施行する。