

医療法人社団 恵慈会 指定居宅介護支援事業所 おおくすの郷 運営規程

制定	平成	12年	6月	1日
改正	平成	16年	10月	1日
改正	平成	18年	3月	27日
改正	平成	19年	11月	1日
改正	平成	24年	5月	1日
改正	平成	27年	7月	1日
改正	平成	30年	6月	25日
改正	令和	2年	8月	25日
改正	令和	2年	11月	20日

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団恵慈会が開設する指定居宅介護支援事業所おおくすの郷（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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）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。

(運営の方針)

第2条 事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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や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、提供す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がないよう、公正中立に行う。

4 事業は、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めて行う。

(事業所の名称等)

第3条 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 指定居宅介護支援事業所 おおくすの郷

(2) 所在地 千葉県香取市府馬 3723 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、主任介護支援専門員とし、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる。

(2) 介護支援専門員 1人以上

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

月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始(12月31日から1月3日)は除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30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。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、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、同意を得なければならない。

2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成されることや、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができること等説明し、理解を得なければならない。

3 介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、利用者が病院等に入院する必要がある場合は介護支援専門員の氏名、連絡先を病院等に伝えるよう求めなければならない。

第7条 管理者は、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。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定居宅介護支援の提供が困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど、必要な措置を講じなければならない。

(被保険者資格等の確認)

第8条 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

(利用者への協力)

第9条 被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

2 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、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なされるよう必要な援助を行う。

3 要介護認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の1か月前には行われるよう、必要な援助をする。

(身分証明書)

第10条 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、初回訪問時や、利用者やその家族から求められた時は、これを提示する旨を指導する。

(書類の交付)

第11条 事業者は、利用者が他の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、その利用者に対し、直近の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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第12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提供して、利用者にサービスの選択を求めなければならない。

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ものとする。

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、居宅サービス計画ガイドライン方式に基づく課題分析票を用いて、有する能力、既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しなければならない。

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、理解を得なければならない。

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、居宅サービス計画を新規作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を開催する。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等を行なう。

8 各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することをサービス担当者会議の目的として明確にする。

- 9 介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載する。
- 12 サービス担当者会議は、通常、事業所内の会議室で開催する。
- 13 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ものとする。
- 14 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した場合は当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 15 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、居宅サービス事業者等との連携に努め、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、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。
- 16 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報を受けたときは、利用者の服薬状況、口腔機能等の情報のうち必要と認めるものを主治の医師等又は薬剤師に提供するものとする。
- 17 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1月に1回以上、利用者の居宅を訪問する。
- 18 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若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。
- 19 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。
- 20 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 21 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「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。そして意見を求めた主治の医師等に当該居宅サービス計画を交付しなければならない。

- 2 2 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。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際は、主治の医師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、それを尊重しなければならない。
- 2 3 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には、利用者にその旨（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。
- 2 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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、計画的にサービスの利用が行われるようにしなければならない。
- 2 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び変更に当たっては、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以外にも、保険医療サービスや福祉サービス、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勘案して、居宅サービス計画に位置づけるよう努めるものとする。
- 2 6 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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等について、理解しやすいよう説明を行わなければならない。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第13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 次条の通常の事業の実施地域を超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、通常の事業実施地域は無料とし、それ以外の地域は、次の額を徴収する。

地図上において、通常の事業の実施地域を超える地点から利用者の居宅までの最短距離1キロメートル又はその端数を増すごとに50円

- 3 第1項及び前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるととする。
- 4 第1項の利用料の支払いを受けた場合には、利用料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交付する。

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、香取市、香取郡及び旭市の地域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第15条 市町村又は国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)に対して、居宅サービス計画に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に該当するものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

2 市町村又は国保連に対して、居宅サービス計画に位置づけられている基準居宅サービスに係る特例居宅介護サービス、又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提出する。

(利用者に関する状況の市町村への通知)

第16条 利用者が以下に定めるいずれかに該当する場合は、その状況を市町村に対して通知する。

(1) 正当な理由なく、介護保険法第24条第2項に規定する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などにより、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。

(勤務体制の確保)

第17条 管理者は、利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員の勤務体制を定めなければならない。

2 管理者は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

(職員の健康管理)

第18条 管理者は、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。

(掲示)

第19条 管理者は、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体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第20条 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してはならない。

2 管理者は、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に定めるものとする。

3 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙の通り定め、適切に取り扱うものとする。

4 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なければならない。

（居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止）

第21条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、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を行ってはならない。

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収益を收受するなどの行為をしてはならない。

（ご意見・ご要望対応）

第22条 管理者は、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からのご意見・ご要望に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じなければならない。

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求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からのご意見・ご要望に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それらに従って必要な改善を行う。

3 自らが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ご意見・ご要望を、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ご意見・ご要望に関して、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。

（事故発生時の対応）

第23条 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、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

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。

（会計の区分）

第24条 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事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第25条 管理者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 管理者は、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。

(協議)

第26条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団 恵慈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、事業所開設の日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 6月25日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年11月20日から施行する。