

おばやし居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 医療法人 宮田医院が設置するおばやし居宅介護支援事業所（以下「事業所という。」）において実施する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ために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、被保険者が要介護状態になった場合その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に配慮して事業が行われること。
- 2 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意見を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認し、その支援も行う。
 - 3 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業所の連携を得て、総合的且つ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。
 - 4 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービス内容が、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に義務を行う。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する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。

(事業所の名称及び所在地)

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 おばやし居宅介護支援事業所
- 2 所在地 茨城県筑西市小林4 6 7 番地 1

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
 - (イ) 事業者を代表し、業務の総括の任に当たる。
 - (ロ) ほかの業務との兼務をしても差し支えない。
- 2 居宅介護支援専門員 1名以上
 - (イ) 第2条の業務に当たる
- 3 職員の資質の向上のために研修を確保する。
- 4 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日、営業時間)

第5条 この事業所は、毎週月曜日から土曜日迄とし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分とする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第6条 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証明する書類を携行させ、初回訪問時、または利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

2 利用者から来所相談を受ける場合は、事業所内相談室において行う。

3 使用する課題分析表の種類については、三団体方式等・全国社会福祉協議会により行う。

4 サービス担当者会議は、自宅・各事業所において行う。

5 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。

6 事業所は、地域の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意見を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。

7 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2か月前からできるように必要な支援をする。

8 事業所は、要介護認定者の在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、医療保険サービス、福祉サービス等の多様なサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービスの提供の手続きを行う。

9 事業所は、正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。

(イ) 正当な理由とは、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とき。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受けた。又、受けようとしたとき。

(ハ) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨を市に通知する。

10 居宅訪問は、原則として月1回訪問とし、その他必要に応じて訪問する。

(居宅介護支援事業の内容)

第7条 居宅サービス計画書の作成

①居宅介護サービス計画の担当

(イ) 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ものとする。

②利用者への情報

(ロ) 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サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。

③利用者の実態把握

- (ハ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当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、そこにお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。

④居宅サービス計画の原案作成

- (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定され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を盛り込んだ居宅サービスの原案を作成する。
- (ホ) また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定の理由の説明を求めることが可能であること。

⑤担当者会議

- (ヘ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の原案に位置づい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。

⑥利用者の同意

- (ト) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービス種類、内容、利用料などについて説明し、文書により同意を得る。

2 サービスの実地状況の継続的な把握、評価

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、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、実施状況の把握を行い、利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連携調整、その他の便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

- (イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認められる場合、利用者が介護保険施設への入院又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便宜の提供を行う。
- (ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、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、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第 8 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、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、利用者負担は生じない。

- 2 通常の業務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については、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以下の額を徴収する。

(イ) 事業所から片道概ね 20 k m 未満 3 0 0 円

(ロ) 事業所から片道概ね 20 k m 以上 5 0 0 円

3 交通費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記名押印を受けるものとする。

(通常の業務の実施地域)

第 9 条 事業所の事業の実施地域については、筑西市の区域とする。

(苦情に対する対応方針)

第 10 条 事業所は提供した事業に係る利用者又はご家族などからの苦情に迅速且つ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は提供した指定居宅介護支援に関し、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などに応じるとともに、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。

(事故時の対応)

第 1 1 条 事業所は、居宅介護支援の実施に際して利用者の怪我や体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡、その他適切な措置を迅速に行います。

2 事業所は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業所の故意、又は過失によらないときは、このかぎりではありません。

(秘密保持)

第 1 2 条 事業所の介護支援専門員、その他の職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者、その家族等の秘密を漏洩してはならない。

2 契約終了後及び従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を誓約している。

(虐待防止のための措置)

第 1 3 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を設置

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所の会計は、ほかの会計と区分し、毎年6月1日から翌年、5月31日の会計期間とする。

- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 3 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、該当事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

附則 この運営規程は、平成11年10月 1日より施行する。
この運営規程は、平成16年 2月 1日より施行する。
この運営規程は、平成23年 8月 1日より施行する。
この運営規程は、平成29年12月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 元年 6月25日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 5年 3月16日より施行する。