

赤磐中央指定居宅介護支援事業所運営規程

第1条（事業の目的）

赤磐中央指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）は、介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 利用者が要介護状態等になった場合において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に配慮して行うものとする。
2. 事業所の介護支援専門員は、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およ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する。
3. 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては利用者の意思および人格を尊重し、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に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
4. 事業所の介護支援専門員は、事業の運営に当たっては市町村、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、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るものとする。
5. 指定居宅介護支援事業所は、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。（介護保険情報の活用とPDCAサイクルの推進）

第3条（事業所の名称および所在地）

事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

名 称： 赤磐中央指定居宅介護支援事業所

所在地： 岡山県赤磐市日古木33-1

第4条（実施主体）

事業所の実施主体は、社会福祉法人 赤磐中央福祉会とする。

第5条（従業員の職種、人員および職務内容）

1. 管 理 者： 1名
事業所を代表し業務の総括にあたる。
2. 介護支援専門員： 常勤2名 非常勤1名
(イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

3. 事務職員（介護支援専門員が兼務する）
保険請求業務等、事業を遅滞なく運営するために事務職員を適当数配置する。
4. 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。

第6条（営業日および営業時間）

事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。

1. 営業日：月曜日から土曜日
（ただし、12月31日～1月3日までの年末年始を特別休暇とする）
2. 営業時間：午前8：30から午後5：30
3. 休日であっても他の者が代わって相談業務を行い、常時連絡が可能な体制とする。

第7条（居宅介護支援の提供方法）

1. 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し初回訪問時若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
2. 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
3. 要介護認定等の申請が行われているかどうか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
4. 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して保健医療サービス、福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承諾を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
6. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - ③ 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

第8条（居宅介護支援の内容）

1. 居宅介護サービス計画の作成

[居宅介護サービス計画の担当配置]

(イ) 介護支援専門員は、「居宅サービス計画ガイドライン」方式に基づいて居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

[利用者等への情報提供]

(ロ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者およ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等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

[利用者の実態把握]

- (ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあ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等、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ために解決すべき課題を把握する。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

- (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望ならびに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等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介護サービス計画の原案を作成する。

[担当者会議]

- (ホ) 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。サービス担当者会議は、事務所内または対象者の自宅で開催するものとする。

[利用者の同意]

- (ヘ) 介護支援専門員は、利用者またはその家族などに対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者およびその家族、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および利用者の課題把握を行い必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

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日常生活を営むことが困難になったと認める場合、または利用者が介護保険施設への入院、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。

(ロ) 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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成などの援助を行う。

第9条（利用料、その他の費用額）

1. 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。
2. 通常の事業の実施地域以外から利用者の申請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者の同意を得た上で事業実施地域を越えた地点から1 kmあたり30円の交通費を徴収する。

第10条（通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域については、赤磐市、岡山市東区瀬戸町とする。

第11条（法定代理受領サービスに係わる報告）

1. 事業者は、毎月当該市町村に対し居宅介護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内、法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
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わる特例居宅介護サービス費または特例居宅支援サービス費支給に係わる事務に必要な情報を記載した文書を市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出する。

第12条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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、当該利用者の同意を得た上で直近の居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類を交付する。

また、居宅サービス計画書は要介護認定の更新の度に原案を作成し、利用者及び家族の同意を得た上で実施計画書を当該利用者へ交付する。合わせて当該利用者の関連する事業所にも交付する。

第13条（秘密保持）

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。尚、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

第14条（苦情・ハラスメント処理）

1. 事業所は、提供した指定居宅介護支援事業所または自らが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又はそのご家族等からの苦情・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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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。
3. 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型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立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。
4. 事業所は、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民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会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。

第15条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、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。

第16条（事業継続計画）

業務継続計画（BCP）の策定等にあって、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。

第17条（衛生管理）

感染症の予防及び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。

第18条（その他運営に関する重要事項）

- 1 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3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提示する。
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し特定の居宅サービス事業者等によるサービス利用の強要または当該事業者からの対償として、金品、その他の財産上の利益を収受しない。
- 4 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。
また、研修受講後は記録を作成し研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。
- 5 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、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、その完結の日から5年間保存する。

この規程は令和6年5月13日から施行する。