

指定居宅介護支援（指定介護予防支援）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人吉城福祉会が開設する吉城居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援、指定介護予防支援の事業（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、要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し、適正な介護支援または介護予防支援業務を提供することを目的とする。ただし、介護予防支援業務は、市の委託を受けて実施するものとする。

（運営の方針）

第2条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。

- （1）事業所は、利用者が要介護状態等になった場合は、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に配慮して介護支援業務、介護予防支援業務を行うものとする。
- （2）介護予防においては、心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組み、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す介護予防サービス計画を作成するものとする。
- （3）事業所は、利用者の要介護認定及び要支援認定（以下「要介護認定等」という。）に係る申請に対して、利用者及び家族（以下「利用者等」という。）の意見を尊重し、必要な協力を行うものとする。また、利用者が要介護認定等の申請を行っているか否かを確認し、その認定に対する支援を行うものとする。
- （4）事業所は、利用者等の選択により、心身の状況や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努めるものとする。
- （5）事業所は、保険者から要介護認定等の調査（以下「訪問調査」という。）の委託を受けた場合は、公平、中立を旨とし利用者の訪問調査を行うものとする。
- （6）事業所は、利用者等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の種類の決定に際しては、特定の事業者に不当に偏することのないよう居宅サービス計画を作成するものとする。
- （7）事業の実施に当たっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センター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。

（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 吉城居宅介護支援事業所

(2) 所在地 飛騨市古川町若宮二丁目1番60号 ハートピア古川内

(従業員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務1名)

ア 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行うものとする。

イ 支障がない限り他の業務との兼務を妨げない。

(2) 介護支援専門員 6名(常勤専従4名、常勤兼務1名、非常勤専従1名)

ア 第2条の運営指針を遵守し、介護支援業務に当たるものとする。

イ 介護支援専門員1名が受け持つことの出来る利用者の数は、要支援者については適宜、要介護者については35名までを基本とするが、状況に応じて臨機応変に対応できるものとする。また、介護保険法による経過措置期間に合致した対応をするものとする。

(3) 事務職員 1名(常勤兼務1名)

ア 必要な事務を行うものとする。

イ 支障がない限り他の業務との兼務を妨げない。

(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 毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) 電話等により、連絡が可能な体制とし、上記営業日・営業時間外でも別途対応可能とする。

(事業の提供方法)

第6条 事業の提供方法については、次のとおりとする。

(1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者等から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(2) 事業所は、利用者の要介護認定等の申請の代行、保険者からの委託による訪問調査に当たっては、利用者の提示する被保険者証の確認を行い、また、要介護認定等を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証とその記載されている要介護認定の区分及び有効期間を確認するものとする。

(3) 訪問調査は、調査の留意事項に精通し、利用者に公平、中立な調査を行うものとする。

(4) 事業所は介護及び支援を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われ

ているかを確認し、行われていない場合は、利用者等の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援するものとする。

- (5) 要介護認定等の更新申請については、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2カ月前から更新申請に必要な支援を行うものとする。
- (6) 事業所は、利用者の居宅サービス計画または介護予防サービス計画の作成に際しては、利用者等の意見を尊重して、介護給付または介護予防給付等対象サービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス利用を含めて、総合的、一体的及び効率的な居宅サービス計画を作成し、利用者等の承認を得て、サービス提供の手続きを行うものとする。
- (7) 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知するものとする。
 - ア 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とき。
 - イ 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、または受けようとしたとき。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画、介護予防サービス計画の作成
 - ア 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画または介護予防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) 利用者に対する情報提供
 - ア 居宅サービス計画または介護予防サービス計画作成に当たっては、利用者等に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者等がサービスの選択が出来るように配慮するものとする。
- (3) 利用者の実態把握
 - ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画または介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等、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出来るように支援する上で解決すべき課題を把握（アセスメント）しなければならない。
 - イ 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン方式またはMDS－HC方式とする。
- (4) 居宅サービス計画、介護予防サービス計画の原案作成
 - ア 介護支援専門員は、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、介護予防給付等の対象サービスが提供される体制を勘案

して、サービスの目標、達成時期、サービス提供をする上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画または介護予防サービス計画の原案を作成するものとする。

(5) サービス担当者会議の開催

ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画または介護予防サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス、指定介護予防サービス等の担当者及び主治医、利用者、家族に対し、会議の召集、照会等を行い、当該居宅サービス計画または介護予防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ものとする。

イ サービス担当者会議の場所は、状況・希望に応じ設定することとする。

(6) 利用者の同意

ア 介護支援専門員は、利用者等に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得るものとする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握、評価

ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画または介護予防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、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画または介護予防サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い評価に基づいて利用者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画または介護予防サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者または指定介護予防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。

イ 介護支援専門員の居宅訪問の頻度は月1回以上とする。

(8) 介護保険施設の紹介等

ア 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス利用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等への入院または入所を希望する場合に当たっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

イ 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、居宅サービス計画または介護予防サービス計画の作成等の必要な援助を行うものとする。

(9) 介護予防支援の実施

ア 適切なアセスメントの実施により、利用者の状態の特性を踏まえた目標を設定するとともに、利用者本人を含めたサービス担当者会議等を通じ、専門的な見地から意見を求め、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の改善の可能性を実現するための適切なサービスを選択できるよう、利用者の自立に向けた目標指向型の計画を策定するものとする。

イ サービス事業者に対し、介護予防サービス計画に基づき、個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービス実施状況等に関する報告をサービス事業者から月に1回は聴取するものとする。

ウ 介護支援専門員は、少なくとも1ヵ月に1回は利用者宅を訪問し、面接を行う。また、

サービス提供開始月、サービスの評価期間終了月及びサービス提供開始月の翌月から起算して1ヶ月に1回は、利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行う。利用者の居宅を訪問しない月は特段の事情がない限り、サービス事業所を訪問しての面接や電話等により利用者と接触し、モニタリングを実施する。なお、状況に変化があった場合等に必要な場合については、必ず利用者宅を直接訪問して面接を行うものとする。

エ 支援に当たっては、保健医療サービス又は福祉サービス等の介護予防支援との連携や地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性をもった支援を行うものとする。

(利用料、その他の費用)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。なお、このサービスが、法定代理受領の場合は無料とする。

2 交通費については、通常の実施地域、通常の実施地域以外問わず無料とする。

(通常の実施地域)

第9条 事業所の通常の実施地域は、飛騨市古川町、河合町、宮川町、神岡町（森茂地区を除く）、高山市国府町の区域とする。

(苦情に対応するために講じる措置)

第10条 提供した指定居宅介護又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及びその家族から苦情に対して、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 事業所は、毎月保険者または国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画書、居宅サービス計画に関する情報、または介護予防支援に係る情報を記載した書類を提出しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所の介護支援専門員や、役職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。また、そのために必要な措置を講ずるものとする。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、従業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業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、従業者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ものとし、また、従業者の業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用1カ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

4 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日を会計単位とする。

- 5 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制及び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。
- 6 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要し、または、当該事業者等から金品その他の財産上の収益を収受してはならない。
- 7 事業所には、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録の整備を行うものとする。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議及び居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から5年間保存しなければならない。
- 8 事業所の管理者、介護支援専門員は、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合には、本条第1項の規程に関わらず、市に通報するものとする。
- 9 事業所は、必要に応じて介護サービス情報の公表を行うものとする。
- 10 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年11月1日から施行する。

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年6月1日から施行する。