おもいやりの郷居宅介護支援センター　運営規程

第１章　　事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人白波会が開設するおもいやりの郷居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が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ため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等に対し、適切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　指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態となった場合でも、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に配慮して行う。

２　指定居宅介護支援の事業は、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　指定居宅介護支援の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を不当に侵すことがないよう公正中立に行う。

４　指定居宅介護支援の事業は、市町村、老人介護支援センター、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　おもいやりの郷居宅介護支援センター

２　所在地　千葉県南房総市白浜町滝口 7216-8

第２章　職員の職種、員数及び職務内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事務所に勤務する職員の職種、人員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　管　理　者　　１名

事業所の従業者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名以上

指定居宅介護支援の提供に当たる。

第３章　営業日及び営業時間

（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。（１２月３０日～１月３日は休業日とする。）

２　営業時間　午前９：００～午後５：００

３　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

第４章　指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用

（指定居宅介護支援の提供方法）

第６条　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、同意を得る。

２　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を説明し、提供の開始について同意を得る。

第７条　正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。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、必要な措置を講じる。

第８条　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、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認する。

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、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等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　要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等有効期間満了日の１ヶ月前には行われるよう、必要な援助を行う。

第１０条　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。

第１１条　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、その他利用者からの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内容）

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、利用者にサービスの選択を求める。

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、全社協ガイドライン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うえ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付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、担当者への紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。

8　サービス担当者会議は、通常、事業者内の会議室で開催する。

9　介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付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の便宜の提供を行う。

11　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ヶ月に１回以上、利用者の居宅を訪問する。また、その結果を１ヶ月に１回以上記録する。

12　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。

13　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。

14　介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリス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。）の意見を求める。

15　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、通所リハビリス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付ける。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付ける際、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、それを尊重する。

16　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項の規程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も含む。）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。

１７　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は、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、計画的にサービス利用が行われるようにする。

１８　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は、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以外にも、保健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、居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。

１９　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等について、理解しやすいよう説明を行う。

（指定居宅介護支援の利用料）

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時は無料とする。

第５章　通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第１４条　通常の事業の実施地域は、南房総市、館山市の区域とする。

第６章　その他運営に関する重要事項

（法定代理受領サービスに係る報告）

第１５条　市町村もしくは国民健康保険連合会（以下「国保連」とする。）に対して、居宅サービス計画に位置付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　市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置付けられている、基準該当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、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時。

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。

（勤務体制の確保）

第１７条　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、介護支援専門員等の勤務体制を定める。

２　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。

一　採用時研修　採用後１ヶ月以内

二　定期研修

（従業者の健康管理）

第１８条　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　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）

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さない。

２　従業者であった者に、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　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る。

（居宅サービス提供事業者等からの利益収受の禁止）

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。

（苦情処理）

第２２条　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付けた指定居宅サービス等に対する利用者等からの苦情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、利用者からの苦情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付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項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。

（事故発生時の対応）

第２３条　利用者に対する指定居宅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、利用者の家族等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理由による場合は、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　従業者、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２年間保存する。

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、社会福祉法人白波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

この規程は平成１５年４月１日から施行する。
平成１６年３月１日から施行する。
平成１７年５月１日から施行する。
平成１８年４月１日から施行する。
平成１９年４月１日から施行する。
平成２０年９月１日から施行する。
平成２０年１０月１日から施行する。
平成２４年４月１日から施行する。