

社 会 福 祉 法 人    新 成 会  
居 宅 介 護 支 援 事 業 所

運      営      規      程

新成園

## 居宅介護支援事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 新成会（以下「法人」という。）が経営する新成園指定居宅介護支援事業所の行う事業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るとともに、総合的な居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画の作成を通じて介護サービスを提供することによって、福祉の増進とまちづくりの推進に貢献することを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 利用者が要支援・要介護状態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 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及び福祉サービスが施設等の多様なサービス並びに様々な事業者の連携により、総合的かつ効率的に提供できるように努めるものとする。
- 3 利用者の意思・人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類やサービス事業者に偏ることなく、適切なサービスが総合的に提供されるように配慮するものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	新成園指定居宅介護支援事業所
所在地	秋田県秋田市浜田字元中村 280 番地 9

### (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。

#### ◎管理者1名（介護支援専門員と兼務）

- (1) 管理者は、介護支援専門員その他の職員の管理、居宅介護支援及び介護予防支援の利用の申込に係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 管理者は、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。

#### ◎介護支援専門員

常勤で兼務職員 3名以上

常勤で兼務職員 1名（在宅介護支援センター職員と兼務）

- (1) 介護支援専門員は、居宅介護支援及び介護予防支援の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、利用者から委託があった場合には、要介護認定又は要支援認定に必要な申請を代行する。
- (3) 介護支援専門員は、市町村の委託があった場合には、要介護認定又は要支援認

定に係わる調査を行う。

◎事務職員 1 名（本法人が経営する特別養護老人ホーム新成園の事務員と兼務の職員とする。）

（１）必要な事務を行う。

（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）曜日 月曜日～金曜日

（２）時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

但し、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（３）祝祭日、12 月 31 日、1 月 2 日、1 月 3 日

（内容及び手続きの説明と同意）

第 6 条 事業所は、居宅介護支援又は介護予防支援の提供に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、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、同意を得るものとする。

2 事業所は、居宅介護支援又は介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画書又は介護予防サービス計画が利用者の意向を基本として作成されるものであることなどにつき説明を行い、理解を得るものとする。

（居宅介護支援又は介護予防支援の申込み及び支援の決定）

第 7 条 居宅介護支援又は介護予防支援を利用しようとする者は、原則として居宅介護支援利用申込書又は介護予防支援利用申込書を管理者に提出するものとする。

2 管理者は、居宅介護支援又は介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

3 管理者は、居宅介護支援利用申込書又は介護予防支援利用申込書を受理後速やかに支援の提供の可否を決定し、本人又は家族へ通知するものとする。但し、緊急を要する場合にあたっては、申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

4 管理者は、前項の可否の決定について以下のいずれかに該当するような正当な理由がない場合、居宅介護支援事業又は介護予防支援の提供を拒否してはならないものとする。

①正当な理由とは、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又は要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

②偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

③以上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当該保険者に通知する。

5 利用申込者に対し適切な居宅介護支援又は介護予防支援を提供することが困難であることを認めた場合は、他の事業者の紹介その他必要な措置を講ずる。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第8条 介護支援専門員は、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ものとする。

- 2 介護支援専門員は、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速やかに行われているか否かを確認し、申請が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行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 3 介護支援専門員は要介護認定等の更新の申込が遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(介護予防支援の提供方法及び内容)

第9条 介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者の相談は、事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2 利用者及び家族との面談により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- 3 サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。
- 4 介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更等を行う。
- 5 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
- 6 その他具体的には「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第37号第29条から第31条）に従って実施する。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第10条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における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及びその家族に対して提供、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、通常事業所内の相談室において利用者の相談を受けるものとする。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な課題分析票を用いて、利用者についてその有する能力やすでに提供を受けているサービス、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てい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するものとする。
- 4 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接を行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対して、理解を得るものとする。

- 5 介護支援専門員は、利用者及びその家族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ものとする。
- 6 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サービスの担当者から会議の招集、照会等により、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ものとする。
- 7 サービス担当者会議は、定期的を開催するものとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを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。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び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。
- 10 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後1ヶ月に1回以上は利用者を訪問するものとする。
- 11 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受けることが困難になったと認める場合及び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の便宜の提供を行うものとする。
- 12 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に、あらかじめ居宅サービス計画等の援助を行うものとする。
- 13 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「主治医」という。）の意見を求めるものとする。
- 14 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。

医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点から留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 15 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（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ものとする。
- 16 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

的にサービス利用が行われるように努めるものとする。

- 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、介護給付等対象サービス以外にも市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。

（居宅介護支援又は介護予防支援の利用料等及び支払い方法）

- 第 11 条 居宅介護支援又は介護予防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 前条の通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援又は介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 3 第 1 項及び第 2 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こととする。
- 4 居宅介護支援及び介護予防支援の利用者等は、事業所の定める期日までに利用料金を現金又は銀行振込みにより納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第 12 条 通常の事業の実施地域は、秋田市の全域とする。

（秘密保持等）

- 第 13 条 事業に従事する職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 事業所は、職員であったものに業務上知り得た利用者又は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とする。
- 3 事業所は、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、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

（苦情処理）

- 第 14 条 事業所は、提供した居宅介護支援又は介護予防支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

- 第 15 条 理事長は、利用者に対する居宅介護支援又は介護予防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わなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第 16 条 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じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員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、当該事業所職員又は養護者（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。

(その他)

- 第 17 条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
- 2 事業所は、この事業を行うためケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長が定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 20 年 9 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 9 月 1 日より施行する。