

松栄荘指定居宅支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 松栄荘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くと共に、高齢者が自立した日常生活を送ることができるよう、又老化に伴い介護が必要な者に対して、居宅支援事業者は、介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、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行われること。

1. 事業所は、被保険者が要介護認定等に係わる申請に対して、利用者の意思を踏まえ、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。

2. 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と事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。

3. 事業所は、常陸太田市から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。

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の種類、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 松栄荘居宅介護支援事業所
2. 所在地 常陸太田市箕町844番地の1

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人サンピアとする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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（兼務）1名
2. 介護支援専門員1名以上

要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が44又はその端数を増すごとに1とする。

3. 事務員（兼務）1名
必要な事務を行う。

（営業日、営業時間）

第6条

1. 月曜日から金曜日までとし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までの年末を特別休暇とする。但し、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。
2. 営業時間は、9時00分から17時00分までとする。

（居宅介護支援事業の提供方法）

第7条

1. 事業所内に相談室を設け、利用者からの相談にあたる。
2. 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から求められたときは、これを表示すべき旨を指導する。事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市の委託の要介護認定調査については、その者の表示する被保険者証の認定を行う。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。
3. 介護認定における常陸太田市の委託調査については、調査の留意事項に精通し、公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。
4. 事業所は、市内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、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
5. 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1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
6. 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、医療保健サービス福祉サービス等の多様なサービスを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提供の手続きを行う。
7. 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ア) 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。
 - イ) 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。
 - ウ) 以上いずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付しその旨を常陸太田市に通知する。

(居宅介護支援事業の内容)

第8条

1. 市町村の行う介護保険訪問調査の委託を受けることができる。

2. 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]

ア) 介護支援専門員は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]

イ) 居宅介護サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護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、利用者又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]

ウ) 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するために解決すべき課題を把握する。

エ) 利用者の実態把握を行うにあたり使用するアセスメント・介護サービス計画書の様式は「MDS-HC, CAPs」、「日本版 成人・高齢者用アセスメントとケアプラン」、「包括的自立支援プログラム」、「居宅サービス計画ガイドライン」とする。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

オ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並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]

カ) 介護支援専門員は、サービスの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。

キ) 担当者会議は事業所内の会議室において開催する。

[利用者の同意]

ク) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、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。

3. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

ア) 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、月1回以上必要の都度訪問し、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う。

イ) 居宅サービス計画の実施状況の把握及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

事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

4. 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日常生活を営むことが困難に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。
- イ) 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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(居宅介護支援の利用料、その他の費用の額)

第9条

1. 居宅介護支援事業者は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、厚生大臣が定める基準によるものとし、利用者その家族から一切の費用負担を行わない。
2. 実施地域外からの利用者の要請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ア) 事業所から、片道おおむね25キロメートル未満 1,000円
 - イ) 事業所から、片道おおむね25キロメートル以上 1,500円
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は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署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、常陸太田市、水戸市、常陸大宮市とする。

(法定代理受領サービスに係わる報告)

- 第11条 指定居宅介護支援事業者は、毎月常陸太田市に対し、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うち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. 指定居宅介護支援事業者は、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る特例居宅介護サービス費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、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)に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 12 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時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第 13 条 居宅介護支援事業者の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

(虐待防止の推進)

第 14 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者)を定める。虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報をする。

(業務継続計画)

第 15 条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条

1. 居宅介護支援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. 居宅介護支援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、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
4. 居宅介護支援事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、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 ヶ年間保存する。

附則 この運営規程は平成 11 年 10 月 1 日より施行する。

平成 13 年 4 月 1 日 一部改正

平成 14 年	4 月 1 日	一部改正
平成 15 年	4 月 1 日	一部改正
平成 16 年	4 月 1 日	一部改正
平成 18 年	4 月 1 日	一部改正
平成 19 年	4 月 1 日	一部改正
平成 28 年	7 月 1 日	一部改正
令和 2 年	4 月 1 日	一部改正
令和 3 年	4 月 1 日	一部改正
令和 5 年	4 月 1 日	一部改正
令和 6 年	3 月 1 日	一部改正
令和 6 年	4 月 1 日	一部改正
令和 6 年	7 月 1 日	一部改正