

「介護保険指定 0174700997」

あんじゅ音更指定居宅介護支援事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

あんじゅ音更指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会が開設するあんじゅ音更指定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の事業(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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)にある高齢者に対し、適正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 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった利用者が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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)や事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して支援を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との綿密な連携を図るとともに、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、利用者提供され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に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。
- 3 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める。

(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 あんじゅ音更指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 河東郡音更町中鈴蘭元町2番地9
(介護老人福祉施設ロータス音更 内)

(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)

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。また、管理者は、主任介護支援専門員とする。

- (2) 介護支援専門員 6名（常勤・専従） 1名（常勤・兼務）

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

- 2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令第38号第13条を遵守する。
- 3 上記従業者については、音更町暴力団排除の推進に関する条例に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者ではないこととする。また、事業者は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

（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 月曜日から金曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

（居宅介護支援の提供方法及び内容等）

第6条 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

- 2 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、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
- 3 要介護認定等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の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する30日前から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サービス計画の作成に当たっては、利用者若しくはその家族の意思を尊重し、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、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービスが提供されるよう、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い場合、サービスの提供を拒否しない。
- (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) 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

（居宅介護支援の具体的取扱方針）

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

(3) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域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、複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等の情報を提供し、利用者又はその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

(4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、利用者の有している能力、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、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握した上で、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しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所において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等の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、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。

(6) サービス担当者会議の開催・居宅サービス計画原案の同意

介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービスの原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求め、居宅サービス計画原案の同意を得る。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文章により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を利用者又はその家族、指定居宅サービス等の担当者に交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

(1) 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、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及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅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。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

(1) 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等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。

- (2) 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経過の作成等の援助を行う。
- (3) その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第8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の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ときは、利用料を徴収しない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。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。

- (1) 実施地域を超えた地点から、その経路1kmにつき23円。
 - (2) 上記経路から往復を通算し、1km未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、音更町・帯広市・幕別町（札内）の区域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、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章を提出する。

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章を、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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、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しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護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及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告を行う。

（苦情及び相談の対応）

第 13 条 利用者及び家族等からのサービスに関する苦情及び相談に、迅速、かつ、適切に対応するため、苦情・相談受付の窓口を設置する等の措置を講ずるものとする。

2 苦情を受け付けた場合には、「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理解決規程」に基づき、適切に対応を行う。

（個人情報の取扱い）

第 14 条 個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理することを社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、「手稲ロータス会個人情報保護規程」に基づき、利用者の権利、利益の保護に努める。

（秘密の保持等）

第 15 条 従業者は、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 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に含むものとする。

（従業者の研修等）

第 16 条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため研修（外部における研修受講を含む。）の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人手稲ロータス会と事業者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 18 年 2 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 25 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 10 月 1 日から施行する。