

名瀬徳洲会介護センター指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条

医療法人徳洲会が開設する名瀬徳洲会介護センター(以下「事業所」という。)が行な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、人員及び管理運営等に関する事項を定め、事業所の管理者又は介護支援専門員等が要介護状態又は要支援状態(以下「要介護者等」と言う)にある高齢者等に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供する事を目的とする。

(運営の基本方針)

第2条

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、要介護者等が自立した日常生活を営めるよう居宅介護支援サービスを提供するものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、市町村及び居宅サービス事業所や介護保険施設等との連携を図り、居宅サービスの適正な提供が確保されるよう連絡調整その他便宜の供与を行なう。
- 3 市町村より要介護認定に係る訪問調査等の依頼、委託がある場合は、その業務を行なうものとする。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行なう事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名 称 名瀬徳洲会介護センター
- 2 所在地 鹿児島県奄美市名瀬朝日町 28 番地 1

(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通りとする。

- 1 管理者 常勤1名(兼務)
管理者は、事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行なうとともに自からも居宅介護支援の業務に当たるものとする。
- 2 介護支援専門員 常勤1名以上(うち1名は管理者と兼務)
- 3 職務内容 居宅サービス計画作成及び居宅介護支援サービス

(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通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の休日及び12月31日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

2 営業時間

(月～金)8:30 ～ 17:00、(土)8:30～12:30 までとする。

(指定居宅介護支援事業の基本的取扱方針)

第6条

- 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利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 2 事業所は、被保険者等から居宅介護支援の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格、要介護認定等の有無及び認定区分や有効期間等を確認する。
- 3 事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し要介護認定の申請が行なわれているか確認すると共に、行なわれていない場合は、被保険者の意図を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう支援する。
- 4 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限が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
- 5 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成にあたっては、被保険者や家族の意思を尊重し、医療・保険サービス等の多様なサービスが適正に提供されるよう利用者の同意を得て手続きを行なう。
- 6 事業所は、正当な理由なく被保険者等から求められた業務を拒否してはならない。

(指定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方針は、第2条に規定する基本方針及び前条に規定する基本的取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業所の管理者は、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ものとする。
- 2 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 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、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるものとする。
- 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、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(法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)以外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居宅サービス計画上に位置付けるものとする。
- 5 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、利用者によるサービスの選択に資するよう、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、利用者等の情報を適正に利用者又は家族に対して提供するものとする。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、

その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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。

- 7 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行うものとする。この場合において、介護支援専門員は、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、理解を得るものとする。
- 8 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び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、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- 9 介護支援専門員は、サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、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ものとする。
- 10 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等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。
- 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、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ものとする。
- 13 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、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とし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - イ 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面談する。
 - ロ 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録する。
- 14 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合においては、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。
 - イ 要介護認定を受けている利用者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - ロ 要介護認定を受けている利用者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 15 第3項から第 11 項までの規定は、第 12 項に規定する居宅サービス計画の変更について準用するも

のとする。

- 16 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその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。
- 17 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、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- 18 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「主治の医師等」という。）の意見を求めるものとする。
- 19 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等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該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これを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
- 20 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期限のおおむね半数を超えないものとする。
- 21 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証した上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載するものとする。
- 22 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載するものとする。
- 23 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見又は法第三十七条第一項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型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（同条第一項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その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。
- 24 介護支援専門員は、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には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 25 事業者は、法第百十五条の二十一第三項の規定に基づき、指定介護予防支援事業所から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、所属する介護支援専門員の数に八を乗じて得た数を、委託を受ける件数の上限とするとともに、その業務量等を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮するものとする。

(利用者及びその他の費用の額)

第8条

- 1 事業所が居宅サービス計画を提供した場合の費用は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは利用者から費用を徴収しないものとする。又、法定代理受領以外の場合も厚生労働大臣が定める費用の額とする。
- 2 通常の実施地域を越えての居宅介護支援に係る訪問に要した交通費はその実費を徴収するものとする。なお自動車を利用した場合の交通費は次の通りとする。
 - ア 事業所から片道30Km未満は0円。
 - イ 事業所から片道30Km以上は500円。この場合は利用者又は家族に対して事前に説明し、支払いに同意する旨を文書にて署名を受けることとする。

(通常の実施地域)

第9条

- 1 通常の実施地域は、奄美市・龍郷町・大和村とする。

(秘密保持)

第10条

- 介護支援専門員その他の従業者は、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の秘密を漏らしてはならないものとする。
- 2 事業者は、介護支援専門員その他の従事者であった者が、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の秘密を漏らすことのないよう、この旨を雇用契約の内容に明示するものとする。
 - 3 事業者は、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ておくものとする。

(苦情処理)

第11条

- 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援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(第6項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速に対応するものとする。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
 - 3 事業者は、自らが提供した指定居宅介護支援に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

る。

- 5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第四十一条第一項に規定する指定居宅サービス又は法第四十二条の二項第一項に規定する指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 6 事業者は、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民健康保険団体連合会が行う法第百七十六第一項第二号の調査に協力するとともに、自らが提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 7 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

（事故発生等の対応）

第12条

事業者は、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は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとする。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録することとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

（個人情報の保護）

第13条

利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 個人情報の取扱いに関する利用者等からの開示、苦情処理等については、マニュアル等に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

（記録の整備）

第14条

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存するものとする。
 - ① 第十三条第十二号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録。
 - ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳。
 - イ 居宅サービス計画。
 - ロ 第十三条第7号に規定するアセスメントの結果の記録。
 - ハ 第十三条第九号に規定するサービス担当者会議等の記録。
 - ニ 第十三条第十三号に規定するモニタリングの結果の記録。
 - ③ 第十六条に規定する市町村への通知に係る記録。

- ④ 第二十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録。
- ⑤ 第二十七条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録。

(その他の運営についての留意事項)

第15条

- 1 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を定期的に設けるものとし、適正な業務体制を整備するものとする。
- 2 この契約に定める事項以外の運営に関する重要事項は事業所の管理者及び利用者や家族等との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者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) その他の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、当該事業所従業員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する物)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ものとする。

附 則

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

(令和 4 年 1 月 1 日改訂)