

## 居宅介護支援事業運営規程

平成12年3月30日制定

平成15年2月24日改正

平成17年3月28日改正

平成19年4月1日改正

平成24年3月16日改正

令和4年3月17日改正

(事業の目的)

**第1条** 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により、寝たきりやそれに準ずる状態にある者に対する相談に応じて、その心身の状況に応じて適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるようサービス機関と連携し、その者の有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

**第2条** あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要等の重要事項を記した文書で説明を行い、同意を得なければならない。また、居宅サービス計画が利用者の希望の基に作成されるものであることを説明し、理解を得なければならない。

2 利用申込者に対し、自ら適切な支援サービスを提供することが困難である場合は、他の事業者を紹介する等必要な措置をとる。

(事業所の名称等)

**第3条** 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 在宅介護支援センターほうせい園
- (2) 事業所の所在地 新潟市北区葛塚618番地

(従業員の資格)

**第4条** 当事業に従事する者を、介護支援専門員及びこれを補助する者とする。

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

**第5条** 事業者は、管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- (1) 管理者 1人
  - ・事業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員及びこれを補助する者 2人以上
  - ・ケアプランを作成し、作成した計画の内容を利用者又はその家族に対して説明を行い、必要に応じて計画を変更する。併せて、介護保険の利用に関わる調整や、サービス内容の管理を行う。

(利用者の相談を受ける場所)

**第6条** 利用者からの相談は、居宅介護支援事業所相談室で行う。ただし、利用者の希望により、利用者の居宅等においても行う。

(営業日及び営業時間)

**第7条** 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

(1) 営業日 土曜日、日曜日、祝日(振替休日を含む。)、年末年始(12月31日から1月3日)を除く日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の内容及び提供方法)

**第8条** 居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

(1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。

(2) 居宅サービス計画の提供に際しては、次の事項に留意、配慮する。

ア 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金等の情報を適正に提供する。

イ 利用者の課題分析にあたっては、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、利用者の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を前提として行う。

なお、課題分析は、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ととし、面接に先立ち、面接の趣旨や目的を十分に説明し、理解を得るようにする。

ウ 利用者や家族の希望や、課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、提供されるサービスの目標及び、その達成時期、サービスを利用するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

これを、原案に位置付けられた居宅サービスの提供担当者を招集して行われる会議において、各担当者からの専門的意見を聴取し、指定居宅サービス計画の原案を修正する。

エ ウにより作成された居宅サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して十分に説明を行い文書により同意を得ることとする。

オ 居宅サービス計画は、主治の医の意見を尊重するほか、認定審査会の意見に沿って作成することとする。

カ 指定居宅サービスの提供が特定の時期又は特定の種類もしくは特定の事業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービスが提供されるよう考慮する。

キ 利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず保険給付対象外サービスの保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も努めて盛り込むよう考慮する。

(3) 居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービス事業者の提供を実行した以後においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業者との連絡を密

に行い、サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、引き続き利用者の課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整など便宜を図ることとする。

また、利用者が介護保険施設等への入所を希望し、又は居宅で日常生活の継続が困難と認められるに至ったときに、介護保険施設への照会などの便宜を図ることとする。

(4) 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し理解しやすいよう、説明することとする。

(利用料その他の費用)

**第9条** 居宅介護支援事業を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とする。

2 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を用いて説明したうえで、支払い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10条** 通常事業を実施する地域は、新潟市北区とする。

(課題分析表の種類)

**第11条** 居宅サービス計画の作成は、適切な課題分析表を用いて行う。

(身分証明書の携帯)

**第12条** 介護支援専門員は、業務を行うときは身分証明書(別紙様式)を携帯しなければならない。

2 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に身分証明書の提示を求められた場合は、素直に応じなければならない。

(サービス担当者会議開催場所)

**第13条** サービス担当者会議の開催場所は、原則として特別養護老人ホームほうせい園会議室で行うこととする。ただし、必要に応じて居宅サービス事業者の事務所等で行うこととする。

(居宅訪問頻度)

**第14条** 介護サービス計画を作成し、これに従って介護サービスの提供がなされた後約1週間以内に、サービス提供状況及びサービス変更の必要性などを確認するために訪問を行う。

2 前項の後、利用者の容体が安定しており、かつ介護サービスが計画に従って順調に提供されている場合、1か月に1回を目途として訪問する。

3 前項に関わらず利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合は、要介護者の状態を把握できるよう、必要性に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

**第15条** 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、

その結果について、職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

**第16条** 事業者は、利用者に対する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や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

**第17条** 事業者は、自ら提供した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において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会(以下「市等」という。)が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

5 事業者は、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。

(秘密保持)

**第18条** 職員は、正当な理由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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

4 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ることとする。

(職員の研修)

**第19条** 事業者は、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に支援サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

(記録の整備)

**第20条** 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 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) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 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

**2** 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から実施する。

附 則 (平成15年2月24日)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月28日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月16日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月17日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。