

社会福祉法人 枚方療育園

三田楽寿荘

居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 枚方療育園（以下「本園」という）が設置する居宅介護支援事業所三田楽寿荘において実施する指定居宅介護支援事業（以下「本事業」という）の適正な運営を確保するために必要な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者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 本事業は、利用者が要介護状態等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配慮して援助に努める。
- 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が、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。
- 3 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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、三田市、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努める。
- 5 利用者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、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。
- 6 三田市から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽を行い、公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調整を行う。
- 7 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」を遵守する。

(事業所の名称)

第3条

名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人 枚方療育園
居宅介護支援事業所 三田楽寿荘
- (2) 所在地 兵庫県三田市東本庄1188番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

居宅介護支援事業所 三田楽寿荘（以下「本所」という）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) 所長：1名（兼務）

ア 法令規定等を遵守させるために必要な指揮、命令、総括を行う。

(2) 管理者：1名（常勤・主任介護支援専門員）

ア 管理者は本所の介護支援専門員その他の従事者の管理及び居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(3) 介護支援専門員：1名以上（常勤）

なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。

ア 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

(4) 介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。

(5) 事務員：1名（兼務）経理、通信連絡等、介護支援専門員の補助の業務にあたる。

(6) 上記の他、介護支援専門員のサービスの取り扱いに関する基準は厚生省令第38号第13条を厳守する。

(営業日及び営業時間)

第5条

本所の営業日及び営業時間は、本園の就業規定に準じて定めるものとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、12月30日から1月3日までは除く。

(2) 営業時間は午前9時00分から午後17時00分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条

1 本所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められた時はこれを提示する旨を指導する。

2 事業者は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。

また、要介護認定を受けたものから本所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定・要支援認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3 介護認定における三田市の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。

4 要介護認定を受けた者の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する2ヵ月前から出来るように必要な支援をする。

- 5 本所は、要介護認定を受けた者の居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総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス、福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 6 本所は、以下のいずれかに該当するような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対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認めるとき。
 - イ 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第7条

居宅介護サービス計画の作成

(利用者等への情報提供)

- ア 居宅介護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またはその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。

(利用者の実態把握)

- イ 介護支援専門員は、居宅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事が出来るように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(居宅介護サービス計画の原案作成)

- ウ 介護支援専門員は、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うえでの留意点を盛り込み、原案の作成に当たっては、利用者の意向を尊重する。

(使用する課題分析票の種類)

- エ 主として居宅サービス計画ガイドラインによるものとする。

(担当学会議)

- オ 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に位置付いたサービスの担当者から、会議を招集し、または照会を行う等により、当該居宅サービス計画の原案内容について専門的な見地から意見求めるものとする。なお開催は利用者自宅とするが、やむを得ない場合はこの限りではない。

(利用者の同意)

- キ 介護支援専門員は、利用者またはその家族に対し、サービスの種類、内容、費用について説明し、文書により同意を得る。

(書類の保存期間)

- ク 利用者に対して提供した居宅介護支援に係る記録についてその完結から5年保存とする。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

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携を継続的に行うことにより、居宅介護サービス計画の実施状況の把握を行い、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の連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

3 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事が困難になったと認める場合または、利用者が介護保険施設への入所または入院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または、退所を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策定等の援助を行う。

4 介護支援専門員の訪問回数

- ア 計画の実施状況の把握にあたり、利用者、家族や、事業者等との連絡を継続的にを行い、少なくとも月1回以上は利用者の居宅を訪問し面接するとともに、モニタリングを行う。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業実施範囲は、三田市の区域とする。

(利用料等)

第9条

- 1 居宅介護サービス計画費のうち10割給付のもの以外については、介護報酬に規定された額と同額とする。
- 2 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、次の額を徴収する。

(高速通行料は実費)

- (1) 本所から片道5km未満 1,000円
- (2) 本所から片道5km～10km未満 2,000円
- (3) 本所から片道10km以上の場合は5km毎に500円追加加算

- 3 前項の利用料について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上減額または免除することができる。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条

- 1 本所は、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に対する利用者又はご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関して、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出・提示の求め、または当該市町村の職員からの質問・照会に応じ、及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善をおこなうものとする。

（人権擁護、虐待防止）

第 11 条 本所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため従事者に対する研修の実施、利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために必要な措置を講ずるものとする。

- ① 本所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ることとする。
- ② 本所における虐待の防止のための指針を整備することとする。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ④ 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くことにする。

（事故発生の防止、発生時の対応）

第 12 条 介護支援専門員等は、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保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第 13 条

- 1 本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るために、研究、研修の機会を計画的に確保しなければならない。また、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより従事者の計画的な育成に努めるものとする。
 - ① 採用時研修
 - ② 人権擁護・虐待防止研修 年 1 回
 - ③ 職場におけるハラスメント研修 年 1 回
 - ④ 感染症対策に関する研修 年 1 回
- 2 本所は運営内容について、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。また評価の結果を公表するように努めなければならない。
- 3 職員は正当な理由がなくその業務上知り得た利用者または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じる。
- 4 職員であった者に、業務上知り得た利用者または家族等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。

- 5 本所はその運営について暴力団との支配を受けてはならない。
- 6 この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は本園本所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(事業継続計画)

第14条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続を策定するとともに、その計画に従い、必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第15条 感染の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議などにおいてその対策を協議し、対応指針などを作成し掲示を行う。また研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(附則)

この規定は、平成11年10月1日から施行する。

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、平成26年12月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。