

居宅介護支援事業
介護予防支援事業

運 営 規 程

ほほえみおおい居宅介護支援事業所

居宅介護支援（介護予防支援）事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 ほほえみおおい居宅介護支援事業所（以下「当事業所」という）は、介護保険法（以下「法」という）の理念に基づき、以下の目的をもって指定居宅介護支援事業（指定介護予防支援事業）（以下「本事業」という）を実施する。

- (1) 要介護者・要支援者等（以下要介護者等という）からの相談に応じること。
- (2) 要介護者等が、その心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等をもとに、居宅サービスまた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こと。
- (3) 要介護者等への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・指定介護予防サービス事業者等（以下「指定居宅サービス事業者等」という）、介護保険施設等との連絡調整を行うこと。
- (4) その他、要介護者等への便宜の提供を行うこと。

（運営方針）

第2条 当事業所は、利用者が要介護（要支援）状態等となった場合においても、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日常生活を営むことができるように配慮して、本事業を行う。

- 2 当事業所は、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、本事業を行う。
- 3 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に、本事業を行う。
- 4 当事業所は、本事業の運営にあたり、南丹市、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 当事業所は、南丹市等保険者から介護認定調査の委託を受けた場合は、被保険者に対して、公正中立に調査を行う。
- 6 上記の他、本事業の運営にあたっては、「南丹市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を定める条例」（条例第3号、平成30年3月29日）を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 本事業の事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ほほえみおおい 居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 京都府南丹市八木町西田山崎17番地

（職員の職種、員数）

第4条 当事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者（原則 主任介護支援専門員）：1名
- (2) 介護支援専門員：1名以上
介護支援専門員は1名以上常勤とし、その総数は法で定められた員数を配置する。
- (3) 補 助 職 員：1名

（管理者の職務）

第5条 第4条に定める管理者の職務は次のとおりとする。

- (1) 本事業の利用の申し込みにかかる調整を行う。
- (2) 本事業の業務の実施状況の把握を行う。
- (3) 介護支援専門員その他の従業者の管理を行う。

- (4)介護支援専門員に居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）（以下「居宅サービス計画等」という）の作成に関する業務を担当させる。
- (5)介護支援専門員の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行う。
- (6)従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（介護支援専門員の職務）

第6条 第4条に定める介護支援専門員の職務は次のとおりとする。

- (1)居宅サービス計画等の作成に関する業務を担当する。
- (2)居宅サービス計画等の作成の開始に当たっては、居宅サービス（介護予防サービス）（以下「居宅サービス等」という）の情報を適正に利用者またはその家族（以下「利用者等」という）に提供して、利用者にサービスの選択を求める。
- (3)居宅サービス計画等の作成にあたっては、適切な方法により、次の点の評価を通じて、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。
 - (イ)利用者の有する能力
 - (ロ)既に提供を受けている居宅サービス等
 - (ハ)利用者の置かれている環境
 - (ニ)その他、利用者が抱える問題点を明らかにするために必要な事象
- (4)前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して行う。この場合、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得る。
- (5)利用者等の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、次の点を盛り込んだ居宅サービス計画等の原案を作成する。
 - (イ)提供されるサービスの目標および達成時期
 - (ロ)サービスを提供する上での留意点
- (6)次の場合において、居宅サービス計画等の原案の内容について、サービス担当者に専門的な見地からの意見を求める。
 - (イ)サービス担当者会議の開催時
 - (ロ)サービス担当者に対する照会時
- (7)居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、次の情報を利用者等に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
 - (イ)居宅サービスの種類
 - (ロ)居宅サービスの内容
 - (ハ)居宅サービスの利用料
 - (ニ)その他、居宅サービスに関して必要な情報
- (8)居宅サービス計画の作成後においても、次の業務を行う。
 - (イ)利用者等、居宅サービス事業者等との継続的な連絡調整
 - (ロ)居宅サービス計画の実施状況の把握
 - (ハ)利用者についての解決すべき課題の把握
 - (ニ)必要に応じた居宅サービス等計画の変更
 - (ホ)その他の便宜の提供
- (9)次の場合において、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - (イ)利用者がある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
 - (ロ)利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合
- (10)介護保険施設等から退院また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、あらかじめ、居宅サービス計画等の作成等の援助を行う。
- (11)次の場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師（以下「主治の医師」という。）、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
 - (イ)訪問介護事業所から利用者の口腔に関する問題や服薬状況を伝達された場合
 - (ロ)介護支援専門員が利用者の心身の変化・口腔や服薬状況を把握した場合

- (12)利用者が訪問看護（介護予防訪問看護）、通所リハビリテーション（介護予防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等の意見を求めなければならない。
- (13)前号の場合において、居宅サービス計画等を作成した際には、当該居宅サービス計画等を主治の医師等に交付しなければならない。
- (14)医療サービス以外の居宅サービス等を居宅サービス計画等に位置付ける場合は、当該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、当該留意点を尊重する。
- (15)利用者が提示する被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見または法第37条第1項の規定による指定に係る居宅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1項の規定による指定に係る居宅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等を作成する。
- (16)居宅サービス計画等の作成または変更に当たっては、次の点に留意する。
 - (イ)原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにすること
 - (ロ)介護給付等対象サービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用も含めて居宅サービス計画等上に位置付けること
 - (ハ)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て居宅サービス計画等上に位置付けること

（介護支援専門員の身分を証する書類の携行）

第7条 当事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者等から求められたときは、これを提示しなければならない。

（補助職員の職務）

第8条 第4条に定める補助職員の職務は次のとおりとする。

- (1)管理者および介護支援専門員の業務を補助すること。

（営業日および営業時間）

第9条 当事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1)営業日は月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2)営業時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。
- (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（介護予防支援）（以下「居宅介護支援等」という）事業の提供方法および内容）

第10条 当事業所の居宅介護支援等提供方法および内容は次のとおりとする。

- (1)利用者の相談を受ける場所：当事業所の相談室及び利用者居宅
- (2)使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画ガイドライン
- (3)サービス担当者会議の開催場所：利用者の居宅を基本とする
- (4)介護支援専門員の居宅訪問頻度：居宅介護支援 1月に1回
介護予防支援 3月に1回

ただし、次の場合には随時訪問する。

- (イ)利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題を把握する場合
- (ロ)居宅サービス計画等作成後における計画の実施状況を把握する場合
- (ハ)その他、連絡調整等の必要が生じた場合

※他のサービス事業所との連携によるモニタリング：以下の要件を設けた上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングができる。

ア：利用者の同意を得る事

イ：サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医・担当者その他の関係者の合意を得ている事

- i) 利用者の状態が安定している事
- ii) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通が出来る事(家族のサポートがある場合も含む)
- iii) テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する事

ウ：少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅を訪問する事。

2 当事業所は、居宅介護支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等に対し、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。

(居宅介護支援事業等の内容および手続きの説明および同意)

第11条 当事業所は、指定居宅介護支援等の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者等に対し、利用申込者のサービス選択に必要と認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 当事業所は、指定居宅介護支援等の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画等が利用者の希望を基礎として作成されるものであり、利用者は複数のサービス事業者等を紹介するように求めることができる説明を行い、理解を得る。

3 当事業所は、指定居宅介護支援等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるように求めなければならない。

(提供拒否の禁止)

第12条 当事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援等の提供を拒んではならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第13条 当事業所は利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を南丹市に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに法第16条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こと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(通常の事業の実施地域)

第14条 南丹市園部町・八木町内を通常の事業の実施地域とする。

(利用料等)

第15条 居宅介護サービス計画等作成にかかる利用料負担はない。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

(1) 南丹市の境界から片道10km未満は500円

(2) 南丹市の境界から片道10km以上の場合は2kmごとに100円加算

3 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者等と協議し、同意を得たもの限り徴収する。

4 その他、利用料等について支払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。

5 費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 当事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援等を提供することが困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者等の紹介その他の必要な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第17条 当事業所は、指定居宅介護支援等の提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護等認定等の有無および要介護等認定等の有効期間を確認する。

(要介護等認定の申請等にかかる援助)

第18条 当事業所は、被保険者の要介護等認定等にかかる申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

- 2 当事業所は、指定居宅介護支援等の提供の開始に際し、要介護等認定等を受けていない利用申込者については、要介護等認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を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。
- 3 当事業所は、要介護等認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護等認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスにかかる報告)

第19条 当事業所は、京都府国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）に対し、居宅サービス計画等において位置付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として位置付けられたものに関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 当事業所は、国保連に対し、居宅サービス計画等に位置付けられている基準該当居宅サービスにかかる特例居宅介護サービス費の支給にかかる事務に必要な情報を記載した文書を、提出する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第20条 当事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者等の利用を希望する場合その他利用者からの申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等およびその実施状況に関する書類を交付する。

(秘密保持)

第21条 当事業所の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等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 当事業所は、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、当該利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておく。

(虐待の防止のための措置)

第22条 事業所は、高齢者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための指針の整備
 - (2) 虐待の防止の対策を検討する委員会の定期的な開催、およびその結果の従業者への周知徹底
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための定期的な研修の実施
 - (4) 苦情解決体制の整備
 - (5) 成年後見制度の利用支援
 - (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための責任者の選定
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(広告)

第23条 当事業所について広告をする場合には、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

(居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等)

第24条 当事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

2 当事業所は、居宅サービス計画等の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(会計の区分)

第25条 本事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

第26条 当事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておく。

2 当事業所は、居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の居宅介護支援等の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しておかなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第27条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援（指定介護予防支援）の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第28条 当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員、事業所職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護支援専門員、事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他の運営に関する留意事項)

第29条 当事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を確保する等、業務体制の整備に努める。

2 当事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は当事業所が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年1月4日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

この規程は、平成25年12月25日から施行する。

この規程は、平成27年5月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年12月11日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。