

# 社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会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事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、介護保険法の理念に基づき高齢者が自立した生活が送れるように、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。

(運営方針)

第2条 指定居宅介護支援の事業は、被保険者が要介護状態となった場合、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出来るよう配慮して、その支援を行う。

2 指定居宅介護支援の事業は、被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用申込み者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、利用申込み者が要介護認定の申請が行われているか否かを確認しその支援も行う。

3 指定居宅介護支援の事業は、被保険者の選択により、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及び福祉サービスが、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行う。

4 指定居宅介護支援の事業は、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提供する指定居宅サービス等が、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することがないように、公正中立に行う。

5 指定居宅介護支援の事業は、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行う。

(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 社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 鹿児島県大島郡徳之島町亀津7674番地

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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員の職種、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）  
事業所を代表し、業務の総括に当たる。
- (2) 介護支援専門員 4名以上（常勤）  
指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員 1名以上（常勤兼務）  
必要な事務を行う。

## 第3章 営業日及び営業時間

(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 月曜日から土曜日までとし、年末年始（12月29日から1月3日）は除く。ただし、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、他の時間については、他の職員が相談業務を行う。

#### 第4章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（指定居宅介護支援の提供方法）

- 第6条 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、居宅サービス計画が第2条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき、作成されるものであることなどについて説明を行い、同意を得る。
  - 3 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定居宅介護支援の提供が困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど、必要な措置を講じる。
  - 4 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認する。
  - 5 被保険者の要介護認定に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。
  - 6 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
  - 7 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行う。
  - 8 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や、利用者やその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する
  - 9 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、その他の利用者からの申し出があった場合には、その利用者に対し直近の居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類を交付する。
  - 10 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数35人に対して1人を標準とし利用者の数が35人又はその端数を増すごとに増員する。

（指定居宅介護支援の内容）

- 第7条 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。
- 2 介護支援専門員は、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。
  - 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率的に行うため、利用者の心身又は家族の状況に応じ、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ようにする。
  - 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、介護給付対象サービス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て居宅サービス計画に位置づけるよう努める。
  - 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成開始に当たっては、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、利用料等の情報を適正に利用者またはその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求める。

- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たっては、主に『居宅サービス計画ガイドライン』（全国社会福祉協議会方式）及び『介護福祉士会方式』等に基づく課題分析票に用いて、有する能力、既に提供を受けているサービス、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支援する上で、解決すべき課題を明らかにする。
- 7 介護支援専門員は、前項に定め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、利用者及びその家族に面接して行う。この際、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。
- 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の提供体制を勘案して、当該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み合わせについて検討し、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点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という）の開催並びに担当者への照会等により、当該居宅サービス計画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。サービス担当者会議は、通常本事業所又は必要に応じて利用者の居宅等で開催するものとし、これによらない場合でも、担当者等に対する照会等を行う。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等が、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家族に対して説明し、文書により同意を得る。
- 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しなければならない。
- 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、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提供を行う。
- 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との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次により行う。
  - (1) 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接する。
  - (2) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 14 介護支援専門員は、区分変更、更新認定時等において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、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こととする。なお第3号から第11号までの規定は、第12号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- 15 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率的に提供された場合においても、利用者が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、または利用者が介護保険施設への入院もしく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提供を行う。
- 16 介護支援専門員は、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から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- 17 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または歯科医師（以下「主治の医等」という）の意見を求める。
- 18 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つては、当該医療の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居宅サービス計画に位置づける際、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場合には、それを尊重する。

- 19 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つては、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る場合を除き、短期入所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間のおおむね半数を超えないようにする。
- 20 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会の意見、または同法第 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が記載されている場合には、利用者に趣旨（同法第 37 条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービスの指定については、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。
- 21 介護支援専門員は、利用者が福祉用具を貸与する場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、少なくとも 6 月に 1 回サービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載する。

（指定居宅介護支援の利用料等）

- 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、厚生労働大臣が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場合は、利用者から徴収しない。
- 2 次条に規定する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、実費とは徳之島総合陸運㈱の運行する路線バス運賃又は島外への船賃、宿泊料に相当する額とする。
  - 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。
  - 4 法定代理受領サービスに該当しない指定居宅介護支援に係る利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。
  - 5 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の規定に基づき居宅介護サービス計画費又は居宅支援サービス計画費が、当該指定居宅介護支援事業を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に不合理な差額が生じないようにしなければならない。

## 第 5 章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

- 第 9 条 通常の事業の実施地域は、徳之島町、天城町、伊仙町の区域とする。

## 第 6 章 その他運営に関する重要事項

（法定代理受領サービスに係る報告）

- 第 10 条 事業所は、市町村もしくは国民健康保険連合会（以下「国保連」という）に対して、居宅サービス計画に位置づけられている指定居宅介護サービス等のうち、法定代理受領サービスに該当するものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

（利用者に関する市町村への通知）

- 第 11 条 利用者が次の各号に定めるいずれかに該当する場合は、市町村に対して通知する。
- （1）正当な理由がなく、介護保険法第 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などにより、要介護状態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。

(勤務体制の確保)

第12条 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を確保する。

2 介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(従業者の健康管理)

第13条 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(掲示)

第14条 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第15条 管理者及び介護支援専門員は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従事者であった者に、業務上知り得た利用者また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とする。
- 3 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には利用者の同意を、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なければならない。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第16条 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は、変更に関し、介護支援専門員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、位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

また、介護支援専門員は居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画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代償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

第17条 提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など必要な措置を講ずる。

- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、介護保険法第23条の規程により市町村が行う調査等に協力すると共に、指導または助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 3 自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情を、利用者が国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。
- 4 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、国保連が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。また、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第18条 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、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

2 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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第19条 事業所の会計は他の事業計画と区分し、毎年4月1日から翌年3月31日とする。

(記録の整備)

第20条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 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2年間保存する。

- (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) 個々の利用者毎に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
  - イ 居宅サービス計画
  - ロ アセスメントの結果の記録
  - ハ サービス担当者会議等の記録
  - ニ モニタリングの結果の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処理の記録

(その他)

第21条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めたものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成16年8月20日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年2月3日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年1月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月1日より施行する。