

居宅介護支援事業所運営規定

（趣旨）

第1条 この規程は、介護保険法及び居宅介護支援等の事業の人数及び運営に関する基準に基づき、指定居宅介護支援事業所（以下「介護支援事業所」という。）の適正な運営について必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 居宅介護支援事業は、要介護者及び要支援者が保健医療サービス及び福祉サービスの適切な利用等によって自立した生活を送れるよう、介護支援計画等を作成提供し、支援することを目的とする。

（事業の運営方針）

第3条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- （1） 居宅介護支援事業は、利用者が要介護状態等と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に配慮して行うものとする。
- （2） 居宅介護支援事業は、利用者が要介護状態となった場合、利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、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供給されるように配慮して行うものとする。
- （3） 居宅介護事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、特定の居宅サービス事業者にサービスの提供が不当に偏ることのないよう公正、中立に行うものとする。
- （4） 事業の運営に当たっては、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るものとする。
- （5） 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- （6） 居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合、速やかに利用者の家族と市町村等へ連絡する。
- （7） 居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は、要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。
- （8） 自らのその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

- (9) 正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 小林病院居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 熊本県熊本市南区城南町隈庄 574

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 居宅介護支援事業所に配置する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
管理者は、本事業所の介護支援専門員その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3名以上（常勤1名非常勤1名）（うち1名は管理者と兼務）
介護支援専門員は、居宅要介護者等からの相談に応じ、当該居宅要介護者等がその心身の状況に応じ適切な指定居宅サービス等の利用等を行うことができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設への紹介及びその他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、毎週月曜から金曜までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）は除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第7条 居宅介護支援事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護支援事業の提供に当たって、介護支援専門員は、身分証明書並びに熊本県が発行する介護支援専門員実務研修修了証明書を常時携帯し、初回訪問時又は利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
- (2) 被保険者の要介護認定の確認及び申請代行並びに保険者からの委託の要介護認定調査に当たっては被保険者証の確認を行うものとする。
- (3) 要介護認定を受けた者から選択された場合は、被保険者証により要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめるものとする。
- (4) 要介護認定における城南町の委託調査については、調査の留意事項に基づい

て公正中立で、正確な調査を行うよう留意するものとする。

- (5) 地域の介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう支援するものとする。
- (6) 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間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な支援をするものとする。
- (7) 要介護認定者の在宅サービス計画の作成に当たっては、被保険者と家族の希望を踏まえ、保健医療、福祉サービス等の多様なサービス事業者と連携し、総合的かつ効率的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行うものとし、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。
- (8) 介護支援計画の作成および居宅サービス計画の実施状況の把握を行うに当たっては、正当な理由がなく業務の提供を拒否しない。
- (9) 利用者からの相談を受ける場所は、相談室及び相談するに適切な場所とする。
- (10) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン方式、包括的自立支援プログラム方式及びMDS－HC方式等を使用する。
- (11) 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、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。サービス担当者会議の開催場所は、利用者宅、介護支援事業所内の会議室、主治医等の医療機関等とする。
- (12) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、最低 1 ケ月に 1 回とし、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の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

(内容及び手続の説明及び同意)

第 8 条 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又は、その家族に対し、運営規定の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文章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ものとする。

- 2 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第 9 条 居宅介護支援を提供して際に、利用者から支払いを受ける場合における利用料の額は法定代理受領分については無料とし、法定代理受領以外の部分については、介

護報酬の告示上の額（厚生労働大臣の定める基準額）とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があった場合の交通費については、それに要する次の実費を徴収する。
 - (1) 公共交通機関を利用した場合は、その往復運賃の額とする。
 - (2) 自動車を使用した場合は、片道1kmにつき12円徴収する。
- 3 その他、利用料等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、減額又は免除することができる。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、城南町、富合町、甲佐町、宇土市、宇城市とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請に対しては、交通費等の実費の徴収が生じるため、利用者及びその家族に対して実費徴収の主旨を説明し、同意の上で事業を実施することとする。

（サービス提供困難時の対応）

第11条 介護支援事業所は、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居宅介護支援を提供すること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の紹介その他の必要な措置を講じる

（秘密保持）

第12条 介護支援専門員その他の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 介護支援専門員その他の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその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には、当該家族等の代表者の同意をあらかじめ文章により得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 介護支援事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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) 前各号を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 介護支援事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(衛生管理等)

第14条 本事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 介護支援事業所における感染症の予防及び蔓延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できるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 介護支援事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援事業所において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 介護支援事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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。

- 2 介護支援事業所は、職員に対し、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。
- 3 介護支援事業所は、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。

(事故発生時の対応)

第16条 介護支援事業所は、利用者に対する指定居宅介護等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を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 介護支援事業所は、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。
- 3 介護支援事業所は、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には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第17条 介護支援事業所は、自ら提供した指定居宅介護等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対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 介護支援事業所は、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。

- 3 介護支援事業所は、自ら提供した居宅介護支援に関し、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若しくは指示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。
- 4 介護支援事業所は、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。
- 5 介護支援事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅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立てに関して利用者に対し必要な援助を行う。
- 6 介護支援事業所は、居宅介護支援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介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、自ら提供した居宅介護等支援に関して国民健康保険団体連合会から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。
- 7 介護支援事業所は、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。

(記録の整備)

第18条 職員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。

- 2 居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結日から5年間保持する。

(その他の運営に関する事項)

第19条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人小林会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規程は、平成18年4月1日より施行する。

平成24年4月1日 改定

平成30年6月1日 改定

令和元年12月18日 改定

令和6年4月1日 改定