

指定居宅介護支援事業運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人佐賀キリスト教事業団が経営する指定居宅介護支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 要介護状態等となった場合において、その利用者が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サービスの提供を行う。

- 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、利用者又はその家族の選択に基づき、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する。
- 3 指定居宅介護支援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立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町、在宅介護支援センター、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。

(名称)

第 3 条 この事業を行う事業所の名称は「シオンの園ケアマネジメントサービス」と称す。

(事業所の所在地)

第 4 条 事業所は佐賀県佐賀市大和町大字久留間 3 8 6 5 番地 1 に事務所を設置する。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第 5 条 指定居宅介護支援事業の遂行のために次の職員を置く。

- | | |
|---------------|-----|
| (1) 管理者 | 1 名 |
| (2) 主任介護支援専門員 | 2 名 |
| (3) 介護支援専門員 | 3 名 |

※利用者の数が 4 4 名又はその端数を 1 増すごとに 1 名配置する。

- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は定数を超え、又はその他の職員を置くことができる。

(職務分掌)

第 6 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者
 - ①介護支援専門員、その他の職員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
 - ②介護支援専門員その他の職員に指定居宅介護支援事業の運営に必要な指揮命令を行う。

(2) 主任介護支援専門員

介護支援専門員からの相談及び助言、指導を行う。

(3) 介護支援専門員

第19条に定める業務を担当する。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7条 指定居宅介護支援事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

毎週月曜日から金曜日まで

(2) 営業時間

午前 8時30分から午後 5時30分

第4章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第8条 指定居宅介護支援の事業を行う地域は次のとおりとする。

一 佐賀市 小城市（小城町、三日月町のみ） 神崎市（千代田町のみ）

第5章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9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又はその家族に対し、運営規程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又はその家族の同意を得なければならない。

2 指定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又はその家族の希望を基礎として作成されるものであることの説明を行い、理解を得なければならない。合わせて、サービス事業所については複数の事業所の紹介を求めることが可能である事、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能である事を説明しなければならない。

3 指定居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込は電話、文書及び事業所への来所により受け付ける。

(提供拒否の禁止)

第10条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 通常の事業の実施地域によって、利用申込者に対し自ら適切な指定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なければならない。

(受給資格等の確認)

第12条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第13条 被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者又はその家族の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護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、当該利用申込者又はその家族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わなければならない。

3 要介護認定等の更新の申請が、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、必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第14条 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

(利用料等の受領)

第15条 指定居宅介護支援を提供した際に、その利用者又はその家族から支払を受け利用料と居宅介護サービス計画費の額又は居宅支援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。

2 前項の利用料のほか、利用者又はその家族の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者又はその家族から受けることができる。

3 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得なければならない。

(利用料)

第16条 指定居宅介護支援に係る利用料は介護報酬の告示上の額とする。

(1) 居宅介護サービス計画費

(2) 交通費

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第17条 提供した指定居宅介護支援について前15条第1項の利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供記録書を利用者又はその家族に対して交付しなければならない。

第6章 指定居宅介護支援の取扱

(指定居宅介護支援基本的取扱方針)

第18条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止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わなければならない。

2 自らその提供する指定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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第19条 指定居宅介護支援の方針は、次に掲げるところによる。

1 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ものとする。

- 2 指定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わなければならない
- 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果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、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しなければならない。
- 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、介護給付等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上に位置付けるよう努めなければならない。
- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、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又はその家族に対して提供するものとする。
- 6 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、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその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に支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 7 介護支援専門員は、6に規定す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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、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、理解を得なければならない。
- 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が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された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合せについて検討し、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事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 9 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、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ものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、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その家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 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。

- 1 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等に対して訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

- 1 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

- 1 4 介護支援専門員は、1 3 項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等との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

- 1 5 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、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ものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の更新の認定を受けた場合

- 1 6 3 項から1 1 項までの規定は1 3 項に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

- 1 7 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、利用者がその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又は利用者が介護保険施設への入院又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の提供を行うものとする。

- 1 8 医療機関との連携を促進する観点から、利用者及びその家族に対して、入院時に担当する介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼しなければならない。

- 1 9 介護支援専門員は、医療機関又は介護保険施設等から退院又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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

- 2 0 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等の意見を求めなければならない。その際、意見を求めた主治の医師等に対して作成した居宅サービス計画を交付しなければならない。

- 2 1 介護支援専門員は、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行なうものとする。

- 2 2 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位置付ける場合にあっては、当該指定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、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

- 2 3 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っては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活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しなければならない。
- 2 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- 2 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 2 6 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載のある場合には、利用者にその趣旨（指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型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を作成しなければならない。
- 2 7 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 2 8 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
- 2 9 指定居宅介護支援事業所は、介護保険法 115 条の 48 第 4 項の規定に基づき、同条第 1 項に規定する会議から、同条第 2 項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めるものとする。
- 3 0 介護支援専門員は、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成しなければならない。
- 3 1 介護支援専門員は、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に必要に応じて同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえて居宅サービス計画を作成しなければならない。

第7章 その他の運営に関する事項

(法定代理受領サービスに係る報告)

第20条 毎月、市町に対し、居宅サービス計画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しなければならない。

2 居宅サービス計画に位置付けられている基準当該居宅サービスに係る特別居宅介護サービス費又は特別居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を市町に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第21条 利用者又はその家族が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者又はその家族からの申出があった場合には、当該利用者又はその家族に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第22条 指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに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られるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付の給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第23条 利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の職員の勤務の体制を定めなければならない。

2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務を担当しなければならない。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。

3 介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(設備及び備品)

第24条 指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(職員の健康管理)

第25条 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(掲示)

第26条 事務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の体制その他の利用申込者又はその家族のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(情報公表)

第27条 指定居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援の公立中立性の確保を図る観点から、事業者は、次の割合について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表しなければならない。

- (1) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの利用割合

- (2) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

(秘密保持)

第28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が、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の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 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は利用者又はその家族の同意を、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ておかなければならない。

(居宅サービス事業者等からの利益供与の禁止について)

第29条 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、利用者又はその家族に対して、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 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収受してはならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第30条 自ら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等に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情・ハラスメントの内容を配慮して必要な措置を講じなければならない。

- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町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わなければならない。
- 3 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わなければならない。
- 4 指定居宅介護支援等に対する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から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わなければならない。

(虐待防止)

第31条 指定居宅介護支援事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの相談体制の整備
- (5) その他虐待防止のための必要な措置
- (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 指定居宅介護支援事業所は、居宅サービスの提供中に居宅サービス事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを保険者等に通報するものとする。

（身体的拘束）

第32条 サービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。

2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載しなければならない。

3 身体的拘束等の適正化を図るため以下の措置を講ずる。

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について周知徹底を図る。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第8章 事故発生時の対応

（事故発生時の対応）

第33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を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

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わなければならない。

第9章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第34条 事務所ごとに経理の区分をするとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

（記録の整備）

第35条 設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

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、その完結の日から2年間保存しなければならない。

附則 この規程は、2000（平成12）年 4月 1日より施行する。
この規程は、2001（平成13）年 9月 7日より施行する。
この規程は、2010（平成22）年 1月 5日より施行する。

| | | | |
|--------|-------------|-------|-----------|
| この規程は、 | 2014（平成26）年 | 10月 | 1日より施行する。 |
| この規程は、 | 2015（平成27）年 | 1月22日 | より施行する。 |
| この規程は、 | 2015（平成27）年 | 8月 | 1日より施行する。 |
| この規程は、 | 2018（平成30）年 | 1月 | 1日より施行する。 |
| この規程は、 | 2018（平成30）年 | 4月 | 1日より施行する。 |
| この規程は、 | 2021（令和3）年 | 4月 | 1日より施行する。 |
| この規程は | 2023（令和5）年 | 8月 | 1日より施行する。 |
| この規程は | 2024（令和6）年 | 4月 | 1日より施行する。 |