

「桃香の里指定居宅介護支援事業所」

指定居宅介護支援事業

運 営 規 程

桃香の里指定居宅介護支援事業所

第1章 総則

- 第1条 目的
- 第2条 運営方針
- 第3条 事業所の名称
- 第4条 事業所の設置
- 第5条 実施主体

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

- 第6条 職員の職種、員数及び職務内容
- 第7条 事務分掌
- 第8条 会議
- 第9条 営業日及び営業時間

第3章 定員

- 第10条 定員

第4章 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料、その他費用の額

- 第11条 居宅介護支援の提供方法
- 第12条 居宅介護支援の内容
- 第13条 利用料、その他の費用の額

第5章 運営に関する事項

- 第14条 通常の事業の実施地域
- 第15条 法定代理受領サービスに係る報告
- 第16条 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付
- 第17条 秘密保持
- 第18条 その他運営に関する重要事項

付則

「桃香の里指定居宅介護支援事業所」運営規程

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人旭水会が設置経営する、桃香の里指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適正な運営及び利用について必要な事項を定め、利用者に対し、適切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 事業所は、介護保険法の理念に基づき利用者が要介護状態等となった場合においても、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に配慮して行うものとする。

2 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ものとする。

3 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われるものとする。

4 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、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、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

5 事業所は、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称）

第3条 この事業を行う事業所の名称は、「桃香の里指定居宅介護支援事業所」と称する。

（事業所の設置）

第4条 事業所は、岡山県赤磐市熊崎 276-1 内に設置する。

（実施主体）

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人旭水会とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第6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。

職 種	員 数
管理者	1 名（常勤兼務）
介護支援専門員	1 名（常勤兼務）

- 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。
- 3 職員の職務の内容は次のとおりとする。
 - 一 管理者
事業所の業務を統括する。
 - 二 介護支援専門員
第2条の運営方針に基づく業務に従事する。
- 4 職員の資質向上のために採用時及び定期的研修（権利擁護・虐待防止等）を確保する。
- 5 職員は常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

（事務分掌）

第7条 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については別に定める。

（会 議）

第8条 事業所の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- （1）事業所会議
- 2 会議の運営に必要な事項は別に定める。

（営業日及び営業時間）

- 第9条 この事業は、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、ご本人、ご家族の都合により土曜日及び日曜日に出勤することがある。また、年末年始の12月31日から1月3日までと、1年間に2日以内、職員が職員研修に参加する日を除く。
- 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。
 - 3 緊急時には対応が可能。

第3章 定 員

（定 員）

第10条 介護支援専門員一人当たりの標準担当利用者数は35名までとする。ただし、緊急の場合等はこの限りではない。

第4章 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料、その他費用の額

（居宅介護支援の提供方法）

- 第11条 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するように行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。
- 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、常にその改善を図るものとする。
 - 3 次のいずれかに該当するような場合を除き、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではない。

- 一 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。
 - 二 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合。
 - 三 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援事業所の依頼を行っていることが明らかな場合。
- 4 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によって、被保険者資格、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。
 - 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、当該利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。
 - 6 要介護認定の更新の申請は、遅くとも現在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ものとする。
 - 7 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、これを提示するものとする。
 - 8 要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成は、利用者若しくはその家族の意思を尊重して、保健医療サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
 - 9 適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用できるように配慮する。

(居宅介護支援の内容)

第 12 条 居宅サービス計画の作成

(1) 居宅サービス計画の担当者配置

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、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して、利用者にサービスの選択を可能とするよう支援するものとする。また、主体的な参加が重要であり、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることとする。

(3) 利用者の実態把握

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する。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、面接して利用者及びその家族の希望並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、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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、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ものとする。

(5) サービス担当者会議

介護支援専門員は、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専門的見地からの意見を求めるものとする。

(6) 利用者の同意

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否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

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、居宅サービス計画の作成後においても、利用者その家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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。

3 介護保険施設の紹介等

(1) 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。

(2) 介護支援専門員は、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。

(利用料、その他の費用の額)

第13条 利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額によるものとする。
なお、法定代理受領の場合は、利用者から利用料は徴しないものとする。
- (2) 通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して行う、指定居宅介護支援に要した交通費は、実施地域を越えてからその実費を徴収する。但し、自動車を使用した場合は、実施地域を越えてから路程1キロメートルあたり100円を実費として徴収する。
- (3) 前号の費用の支払を受ける場合は、利用者又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（記名・押印）を受けることとする。

第5章 運営に関する事項

(通常の事業の実施地域)

第14条 事業所の事業の実施地域については、赤磐市、岡山市とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第15条 指定居宅介護支援事業者は、毎月関係市町村（審査、支払い事務を国民健康保険団体連合会に委託して入る場合は連合会）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たものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに

係る特例居宅介護サービス費又は特例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、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）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 16 条 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。

（秘密保持）

第 17 条 指定居宅介護支援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又は家族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又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

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ておかなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第 18 条 指定居宅介護支援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の体制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掲示しなければならない。

2 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。

また、指定居宅介護支援事業者及びその従事者は、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させることの代償として、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。

3 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からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

4 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。

また、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。

5 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

6 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

また、居宅サービス計画、サービス担当者会議等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 5 年間保存しなければならない。

7 利用者及びその家族の求めに応じ、事業計画及び財務内容に関する書類を開示しなければならない。

附 則

この運営規程は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

平成 18 年 4 月 1 日改正

書式全体的な変更

平成 18 年 11 月 1 日改正

第 10 条利用料、その他の費用の額を変更

平成 19 年 1 月 22 日改正

第 11 条実施地域より瀬戸町を削除（岡山市と合併の為）

平成 20 年 3 月 6 日改正

表紙及び項目を追加

平成 20 年 10 月 31 日改正

第 6 条職務内容の定員、第 15 条 7 項を追加

平成 20 年 12 月 11 日改正

第 7 条営業日を変更

平成 21 年 9 月 1 日改正

第 6 条職務内容を変更。

平成 23 年 6 月 1 日改正

別紙 1（第 10 条関係）を削除。

平成 24 年 12 月 1 日改正

第 7 条 1 項を変更

第 7 条 3 項を変更

第 8 条 3 項を変更

平成 25 年 6 月 1 日改正

第 6 条 1 項を変更

平成 25 年 12 月 12 日改正

第 4 条を変更

平成 26 年 4 月 1 日改正

章を追加

第 2 条 2 項、3 項を変更

第 6 条 2 項、3 項を追加、4 項、5 項を変更

第 7 条を追加

第 8 条を追加

第 10 条を追加

第 11 条 8 項を変更、9 項を追加

第 13 条 1 号に追加、3 号を変更

第 18 条 6 項を変更

平成 29 年 4 月 1 日改正

第 9 条 1 項を変更

平成 30 年 4 月 1 日改正

第2条第4項を変更

第12条第1項2号を変更

平成30年10月1日改正

第6条第1項を変更

平成31年3月6日改正

第6条第1項、3項を変更

平成31年4月1日改正

第6条第1項

令和1年6月1日改正

第6条第1項

令和2年6月1日改正

第6条第1項、3項

第9条第2項

令和2年6月9日改正

第12条第2項

令和3年4月1日改正

第9条第2項

令和3年8月1日改正

第6条1項

令和3年9月1日改正

第6条1項

令和5年3月14日改正

第2条5項追加、6項追加