

社会福祉法人開成町社会福祉協議会

居宅介護支援事業運営規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人開成町社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の目的)

第 2 条 事業所の事業は、要介護状態等にある者（以下「要介護者等」という。）のうち、事業所を利用指定した者（以下「利用者」という。）に対し、その可能な限り、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、配慮して行うものとする。

2 事業所の事業は、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、多様なサービス提供事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

(運営の方針)

第 3 条 事業所は、居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場となって、利用者に提供される指定居宅サービス事業等が、特定の種類または特定のサービス提供事業者に不当に偏らないよう、公正中立に行うものとする。

2 事業所は、居宅介護支援事業の運営にあたっては、開成町、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センター、その他指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 4 条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人開成町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 神奈川県足柄上郡開成町吉田島 1043 番地の 1（開成町福祉会館内）

(職員配置及び職務内容)

第 5 条 事業所の職員配置及び職務内容等に係る基準は、本会会長が別に定める。

(営業日及び時間)

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次に掲げるものとする。但し、管理者が必要と認める場合は、営業日の変更または臨時に休業することができるものとする。

- (1) 営業日
月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除くものとする。
- (2) 営業時間
午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

(提供方法及び内容)

第 7 条 事業所が行う、居宅介護支援の提供方法及び内容は次に掲げる各号のとおりとする。

- (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) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、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や利用料等の情報を適正に要介護者等またはその家族に対し、提供するとともに、利用者またはその家族に利用するサービスの選択を求めるものとする。

- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、すでに提供を受けている居宅サービス事業等のその置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えてい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ものとする。
- (4) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して行うものとする。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、理解を得るものとする。
- (5) 介護支援専門員は、利用者及びその家族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、当該地域における居宅サービス事業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。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成のために、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス事業者等の担当者（以下「担当者」という。）を召集し、サービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、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。
- (7) 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居宅サービス事業者等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により、利用者及びその家族の同意を得るものとする。
- (8) 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、利用者及びその家族、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、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。
- (9) 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または利用者が介護保険施設への入院・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。
- (10) 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、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (11) 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または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「主治医等」という。）の意見を求めなければならない。
- (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医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事業者等を位置付ける場合にあつては、当該居宅サービス事業者等に係る主治医等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。
- (13) 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（法第 73 条第 2 項の規定）または指定に係る居宅サービスの種類についての記載（法第 37 条第 1 項の規定）がある場合には、利用者にもその趣旨（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を作成するものとする。
- (14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、利用者の自立した

日常生活の支援を効果的に行うため、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ものとする。

- (15) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、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または福祉サービス、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るものとする。
- (16) 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対して、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ものとする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第 8 条 事業所は、毎月、利用者の居住する市町に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス事業者等のうち、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 事業所は、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また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利用者の居住する市町に対して提出するものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第 9 条 事業所は、利用者から、別の居宅介護支援事業者の利用希望または申し出があった場合には、利用者に対して、直近の居宅サービス計画及び実施状況に関する書類を交付するものとする。

（利用者に関する市町への通知）

第 10 条 事業所は、利用者が次に掲げる要件のうち、いずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付して、その旨を市町に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに、介護給付等対象サービスの利用に関する指示（法第 24 条第 2 項の規定）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。

（利用料等）

第 11 条 居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の金額については、厚生大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域外の利用者に居宅介護支援事業を提供した場合は、前項の利用料のほか、その他の費用として、次のとおり交通費をその利用者から受けるものとする。

- (1) 事業所から、片道 3km 未満 1 回につき 200 円
- (2) 事業所から、片道 3km 以上のときは、3km ごとに 200 円を加算する。

3 前項の費用の加算が生じる場合は、事前に利用者またはその家族に対して、必要な資料を提示し、説明した上で、利用者またはその家族の同意を得るとともに、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名・押印）を受けるものとする。

4 費用の支払いは、現金または事業所が指定する金融機関口座への振り込みにより、指定期日までに受け取るものとする。

（実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域は、開成町とする。

（個人情報保護）

第 13 条 事業所の従事者は、業務上、知り得た利用者及びその家族の情報については、神奈川県個人情報保護条例の規定により、厳守するものとする。

2 事業所の従事者が、業務上、知り得た利用者及びその家族の情報を漏洩防止のため、必要な措置を講じるものとする。

（苦情処理）

第 14 条 管理者は、提供した居宅介護支援事業または居宅サービス計画等に対して、利用者からの

苦情が生じた場合、迅速かつ適切に対応するため、記録の整備ならびに保管するとともに、その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 15 条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき理由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(施設・設備及び備品等)

第 16 条 管理者は、居宅介護支援事業を実施するにあたり、施設・設備及び備品等を有した開成町福祉会館の一部使用をもって行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 4 項の規定に基づき、開成町行政財産の目的外使用許可を得るものとする。

(会計)

第 17 条 管理者は、居宅介護支援事業に関する会計を特別会計設定・区分する。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 当事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上随時

(委任)

第 19 条 この規程に定めるほか必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、平成 13 年 10 月 31 日から施行し、平成 13 年 5 月 1 日から適用する。

3 この規程は、平成 14 年 3 月 25 日から施行し、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

4 この規程は、平成 29 年 10 月 4 日から施行する。