

竜成園 居宅介護支援事業所 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人竜成園が開設する竜成園 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（以下「専門員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を行うことを目的とする。

（運営方針）

第2条

- 1 事業所の専門員は、被保険者が要介護状態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配慮して支援を行うものとする。
- 2 事業所の専門員は、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から、総合かつ効率的に提供されるよう配慮して介護支援を行うものとする。
- 3 事業所は、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することのないよう努めるものとする。
- 4 事業所の専門員は、被保険者が要介護認定等にかかる申請を行う場合、その者の意志を尊重して必要な協力及び支援を行うものとする。
- 5 事業所は、事業の運営に当たっては、関係市町村、老人介護支援センター、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、指定特定相談支援事業者等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 6 事業所の専門員は、介護保険法に定められた受け持ち人数を厳守し適切な支援を行うものとする。

（事業所の名称）

第3条 この事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 竜成園 居宅介護支援事業所
- 2 所在地 茨城県龍ケ崎市半田町1388番地

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条

- 1 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
 - （1）管理者 常勤 1名（兼務 1名）
 - （2）介護支援専門員 常勤1名以上
- 2 前項の職員の職務内容は、次の通りとする。
 - （1）管理者は事業所を代表し、業務を統括する。

(2) 専門員は、要介護者等が介護保険法に基づく指定居宅サービス等を適切に利用することができるよう要介護者の依頼を受けて、心身の状況、置かれている環境、要介護者及びその家族の意向を尊重し、下記事項を記載した居宅サービス計画を作成するものとする。

①利用する指定居宅サービスの種類及び内容と担当者

②要介護者等の健康上・生活上の問題点及び解決すべき課題

③提供される指定居宅サービス等の目標及び達成時期

④提供される指定居宅サービス等が提供される日時及び指定居宅サービス等を提供する上で留意すべき事項

⑤指定居宅サービス等を利用するために利用者が負担すべき費用の額、また当該居宅サービス計画に基づく指定居宅介護サービス等の提供が確保されるよう、指定サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、要介護者等が介護保険施設等への入所を要する場合には施設への紹介等の便宜提供を行う。

(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する。ただし、国民の祝日および12月30日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法及び内容)

第6条

1 居宅介護支援事業の提供方法は次の通りとする。

(1) 事業所内に相談室を設け、利用者からの相談にあたる。

(2) 相談受付簿、相談記録簿等を備え保存する。

(3) 利用者の課題分析を行うに当たり、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ものとする。使用するアセスメント・介護サービス計画書の様式は、「社会福祉法人 全国社会福祉協議会」とする。

(4) 居宅サービス計画原案の作成 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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(5) 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

- (6) 事業所は、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、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。
- 2 市町村が行う介護保険訪問調査の委託を受けることができる。
- 3 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する60日前までにできるように必要な支援を行う。
- 4 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成にあたり、要介護認定者と家族の意思を尊重し、医療保健サービス、福祉サービス等の多様なサービスを紹介することが出来る旨を説明する。
- 5 事業所はサービス事業者と連携し、総合的かつ効果的な居宅サービス計画を作成し、要介護認定者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。要介護認定者及び家族が居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所について、その理由の説明を求めることが可能であることを説明する。
- 6 事業所は、サービス提供の開始に際し要介護認定者及びその家族に、要介護認定者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、要介護認定者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えるように求める。
- 7 事業所は、正当な理由がない場合は、業務の提供を拒否できないものとする。
- 8 事業所は、事業所に対する苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにし事業所内にその手順等を掲示する。

(利用料等)

第7条

- 1 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、該当支援が法定代理受領サービスであるときは利用者負担は無料とする。
- 2 第8条の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費は、その実費負担を求める。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の通りとする。
- (1) 実施地域を越えた地点からの距離1km当たり20円を加算。
- (2) 前項の場合は、あらかじめ、利用者及びその家族に対し当該サービスの内容及び費用についての文書を交付説明し了承を得てからサービスの提供を行うものとする。

(通常の事業実施区域)

第8条 通常の事業実施区域は、龍ヶ崎市、牛久市、稲敷市、河内町、利根町とする。

(介護支援専門員の身分証明の提示)

第9条 事業所の介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、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。

(秘密保持)

第10条 事業所の介護支援専門員及びその他の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。また職員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職員の雇用契約

の条件とする。

（苦情処理）

第 11 条 事業者は、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する。

（虐待防止）

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

- （１）虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- （２）虐待防止のための指針の整備
- （３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２ 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。

（業務継続計画の策定等）

第 13 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ものとする。

- ２ 事業所は、従業者に対し、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ものとする。
- ３ 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ものとする。

（衛生管理等）

第 14 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）事業所における感染症の予防及びまん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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （３）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（身体拘束）

第 15 条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体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録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条

- 1 事業所の会計は社会福祉法人竜成園経理規定の定めによる、毎年4月1日から翌年の3月31日とする。
- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 3 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、当該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。
- 4 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。
又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援の提供に関する記録簿、苦情・事故に関する書類の整備をする。また完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。
- 6 事業所は、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、必要な措置を講じる。
- 7 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るため、研修の機会を設ける。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人竜成園と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成12年4月1日より施行する。但し、準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画等については、平成11年10月1日から行うものとする。

この運営規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成15年 1月 1日より施行する。

この運営規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成17年 3月22日より施行する。

この運営規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成26年 6月 1日より施行する。

この運営規程は、平成27年12月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年 1月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年 9月16日より施行する。

この運営規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成31年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 1年10月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 2年 1月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 3年 6月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 3年 7月 1日より施行する。

この運営規程は、令和 4 年 5 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 5 年 2 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 5 年 8 月 1 6 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年 5 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年 7 月 1 日より施行する。

関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携

一、関係市町村との連携

1. 竜成園 居宅介護支援事業所（以下、事業所という。）は、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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（１） 正当な理由なしに介護保険法第２４条第２項に規定する介護給付等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） 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

2. 事業所は、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する。

3. 事業所は、自ら提供した指定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提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おこなう。

4. 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し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。

5. 事業所は、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、必要な措置を講ずる。

二、他の保健医療・福祉サービス提供主体との連携

1. 事業所は、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し出があった場合には、当該利用者に対し、間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する。

2. 事業所は、当該事業所の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ずる。