

「きたがわ荘居宅介護支援事業所」

(事業所番号 第4572100115号)

運 営 規 程

社会福祉法人 豊寿会

きたがわ荘居宅介護支援事業所

きたがわ荘居宅介護支援事業所運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人豊寿会が経営するきたがわ荘居宅介護支援事業所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、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

第2章 職員及び事務分掌

(職員の区分及び定数)

第3条 指定居宅介護支援事業の遂行のため次の職員を置く。

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

(職務分掌)

第4条 職務の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、その他の職員に対して居宅介護支援事業の運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員
- 第17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5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 ※12月30日～1月3日、国民の祝日等を除く
- (2) 受付時間
- 午前8時30分から午後5時30分
- (3) サービス提供時間帯
- 月曜日から金曜日 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6条 指定居宅介護支援の事業を行う地域は延岡市内とする。

第5章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第7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、当該サービス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 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。
- 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付けるものとする。

(提供拒否の禁止)

- 第8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9条 事業の実施地域によって、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るものとする。

(受給資格等の確認)

- 第10条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

- 第11条 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意志を踏まえ、必要な協力を行うものとする。
- 2 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、要介護認定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、当該利用申込者の意志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。
- 3 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の発行)

- 第12条 介護支援専門員は、身分を証する書類を発行し、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13条 指定居宅介護支援を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料と居宅介護サービス計画費との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 2 前項の利用料のほか、利用者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いを利用者から受けることができるものとする。
- 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、利用者の同意を得るものとする。

(利用料)

- 第14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費用と同額とする。
- 1 法定代理受領サービスである指定居宅介護支援にかかわる利用料
利用料は要介護認定にもとづいて、要介護度1から5までの範囲内で認定を受けた要介護

度によって次のとおり定める。

利用者の自己負担はなく、なお、北川町は、特別地域居宅介護支援加算として、15%を加算する。

居宅介護支援費（1ヶ月当たり）

	要介護（1，2）	要介護（3，4，5）	摘要
居宅介護支援費 （1）	12，490円	16，230円	取扱い45件未満。指定介護予防支援の提供を受ける利用者数については、3分の1を乗じて件数に加えることとする。

（15%の特別加算を含む。）

※加算

初回加算			3000円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合または、要介護状態が2区分以上変更された場合 ※新規とは、契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去二月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合を指す。
入院時情報連携加算（Ⅰ）			2500円/月	利用者が入院した日の内に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合 ※入院日以前の情報提供を含む・営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む
入院時情報連携加算（Ⅱ）			2000円/月	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算	カンファレンス参加 無	連携1回（Ⅰ）イ	4500円/回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院、退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院または入院期間中に付き1回を限定）
		連携2回（Ⅱ）イ	6000円/回	
	カンファレンス参加 有	連携1回（Ⅰ）ロ	6000円/回	
		連携2回（Ⅱ）ロ	7500円/回	
		連携3回（Ⅲ）	9000円/回	
	通院時情報連携加算			500円/月
				利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する

- （1）居宅サービス計画作成
- （2）指定居宅サービス事業者その他との連絡調整
- （3）介護保険施設への入所紹介
- （4）交通費

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第15条 提供した指定居宅介護支援について第14条第一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証明書を利用者に対して交付するものとする。

第6章 指定居宅介護支援の取扱い

(指定居宅介護支援基本的取扱い方針)

- 第16条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減も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うとともに、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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱い方針)

- 第17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 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担当する。
 - 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、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、利用者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うものとする。この場合、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。
 - 6 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が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の担当者、以下この号において「担当者」という。）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、文書により利用者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。
 - 10 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その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めるものとする。
 - 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づける場合にあっては、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づ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又は指定に係る居宅

サービスの種類についての記載がある場合には、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。

- 1 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、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、計画的に指定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。
- 1 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、利用者の自立した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を含めて居宅サービス計画上に位置づけるものとする。
- 1 6 指定居宅介護支援の提供に当っては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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う。

第7章 虐待防止に関する事項

（虐待防止に関する事項）

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待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3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 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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。

第8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19条 毎月、保険者又は宮崎県国民健康保険団体連合会に対し、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づ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 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保険者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20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する。

（利用者に関する保険者への通知）

第21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保険者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。

（勤務体制の確保）

第22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は次のとおりとする。

管理者	毎週月曜日	～	金曜日	午前8時30分	～	17時30分
介護支援専門員	毎週月曜日	～	金曜日	午前8時30分	～	17時30分
常勤	1名以上					

- 2 管理者は、業務を総括する。
- 3 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務を担当する。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。
- 4 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する。

(設備及び備品)

第23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るものとする。

(職員の健康管理)

第24条 介護支援専門員は清潔の保持及び健康状態に留意すること。

(掲示)

第25条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員等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する。

(秘密保持)

第26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等の秘密を漏らしてはならない。
- 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は、当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止について)

第27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、利用者に対して特定の居宅サービス事業者によるサービスを利用すべき旨等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。

(苦情処理)

第28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からの苦情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の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め又は当該保険者の職員から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保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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ものとする。
- 3 自らが居宅サービス計画に位置づ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うものとする。
- 4 指定居宅介護支援等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調査に協力するとともに、自ら提供した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うものとする。

第9章 事故発生時の対応

(事故発生時の対応)

第29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保険者、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ものとする。

- 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うものとする。

第 10 章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第 30 条 事務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を区分する。

(記録の整備)

第 31 条 設備、備品、職員、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諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

この規程を一部改定し、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 19 年 3 月 31 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 23 年 12 月 13 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 28 年 12 月 21 日より施行する。

この規程を一部改定し、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、令和 1 年 10 月 1 日より施行する。

この規程を一部改定し、令和 3 年 3 月 19 日より施行する。

この規程を一部改定し、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規程の一部を改正し令和 3 年 12 月 16 日より施行する。

この規程の一部を改正し令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

この規程の一部を改正し令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規程の一部を改正し令和 6 年 8 月 21 日より施行する。