

【介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所運営規程】

第1条 (目的)

介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条 (運営方針)

1. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、被保険者が要介護状態等、要支援状態となった場合においてもその可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行う。
2. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。
3. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。
4. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、下妻市・八千代町その他の地域から介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研修を行う。
5. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。
6. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
7. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
8. 介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業者は、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ものとする。

第3条 (事業所の名称)

この事業を行う事業所の名称は「介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業所」
(以下「事業所」と称する。

第4条 (事業所の設置)

事業所は下妻市下栗1217番地に事務所を設置する。

第5条 (実施主体)

事業の実施主体は、医療法人社団白峰会とする。

第6条 (従業員の種類、員数及び職務内容)

1. 管理者 1名
(イ) 事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。
(ロ) 他の業務との兼務をしても差し支えない。
2. 介護支援専門員 3名以上
(イ) 第2条の業務に当たる。
(ロ) 要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が44又はその端数を増すごとに一とする。

第7条 (営業日、営業時間)

1. この事業は、毎週月曜日から土曜日迄とし、1月1日から1月3日までの年始を休業とする。但し、日曜日、及び緊急時の対応は、介護老人保健施設しろかね(施設の方)で行う。
2. 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分迄とする。
但し、他の時間については、他の職員が相談業務を行う。

第8条 (居宅介護支援事業所の提供方法)

1. 事業者は、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、理解を得なければならない。
2. 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに下妻市・八千代町の地域の委託の要介護認定審査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。
又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。
3. 介護認定における下妻市・八千代町の地域の委託調査について、調査の留意事項に精通し、利用者に公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。

4. 事業所は、下妻市・八千代町の地域の被保険者から支援を要する発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者証の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
5. 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2カ月前からできるように必要な支援をする。
6. 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ初回訪問等又は、利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
7. 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
8. 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - (イ) 正当な理由とは、法第24条第2項に規定する介護給付、予防給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき
 - (ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受けた。又受けようとしたとき
 - (ハ) 以上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下妻市・八千代町の地域に通知する。

第9条 (居宅介護支援事業の内容)

1. 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。
2. 居宅サービス計画の作成
 - (居宅サービス計画の担当設置)
 - (イ) 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。
 - (利用者へ情報提供)
 - (ロ) 作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。
 - (利用者の実態把握)
 - (ハ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにお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し、解決すべき課題を把握しなければならない。(課題分析票は『居宅サービス計画ガイドライン』を使用する)
 - (ニ) 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、利用者及びその家族と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。面談は利用者宅や事業所の相談室等で行うものとする。(居宅を訪問する頻度は随時とする)

(居宅サービス計画の原案作成)

(ホ) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービス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、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

(サービス担当者会議等の実施)

(ヘ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的見地から意見を求めるものとする。

(利用者の同意)

(ト) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅介護支援等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

3. 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、居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を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。

4. 介護保険施設の紹介等

(イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、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

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

第 10 条 (利用料、その他の費用の額)

事業所は、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、

その利用料は徴収しない。

2. 次条の通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

1. 事務所から、片道10キロメートルまで500円
2. 事務所から、片道15キロメートルまでは750円とする。15キロメートルを超えた場合1キロメートルを増すごとに50円を加算する。

第11条 (保険給付の請求のための証明書の交付)

事業者は、提供した指定居宅介護支援について前条第1項の利用料の支払を受けた場合は、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しなければならない。

第12条 (通常の実施地域)

事業所の事業の実施地域については、下妻市・八千代町の地域とする。

第13条 (法定代理受領サービスに係る報告)

事業者は毎月下妻市・八千代町の地域に対し、居宅サービス計画、その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

第14条 (秘密保持)

介護老人保健施設しろかね居宅介護支援事業者の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその事実上知り得た利用者、その家族等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

第15条 (事故発生時の対応)

事業者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(保険者)、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を講ずる。

第16条 (虐待の防止等)

1. 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、以下に掲げる事項を実施する。
 - (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。)を定期的で開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (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設置する。
2. 事業所は、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第17条（衛生管理等）

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 事業所における感染症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3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の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、感染症及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

第18条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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、介護支援専門員に対し、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。
3. 事業所は、定期的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。

第19条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所の会計は他の会計と区別し毎年6月1日から翌年の5月31日の会計期間とする。
2. 事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」に加え、インターネット上で情報が閲覧できるよう、法人のホームページ等又は情報公表システムに掲載・公表する。
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収受してはならない。
4. 事業所には、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、居宅支援の提供に関する記録整備を完結の

日から5年間保持しなければならない。

5. 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
6. 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

附 則 この運営規程は平成12年4月1日より施行する。

平成26年12月1日 改訂

平成27年 4月1日 改訂

平成28年 8月1日 改訂

令和 3年 4月1日 改訂

令和 3年 11月1日 改訂

令和 6年 4月1日 改訂