

春里苑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 協会会が開設する指定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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護支援業務を効果的に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の運営について管理者並びに従事者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。

1. 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、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できるように配慮して行われること。
2. 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、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。
3. 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帯を得て、総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供されるよう配慮に努める。
4. 事業所は、事業実施地域の可児市・御嵩町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う。
5. 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、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について、また利用する特定の事業者について、不当に偏することのないよう公平、中立に行なう。
6. 地域包括支援センターと連携し適正な事業運営にあたる。

(事業所の名称、所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 可児市春里苑在宅介護支援センター
2. 所在地 可児市塩河 2709 番地の 1

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1人
 - (1) 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 管理者は、他の業務との兼務において当事業に支障のないものとする。
2. 介護支援専門員 3人
 - (1) 介護支援専門員は、第2条の運営指針を遵守し、介護支援業務に当たるものとする。
 - (2) 介護支援専門員の員数は、利用者35名又はその端数を増す毎に1名を標準とする。

(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 毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日および12月29日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法については、次のとおりとする。

1. 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、初回訪問時又は、利用者から求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。
2. 事業所は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行、ならびに事業実施地域の可児市・御嵩町の委託による要介護認定等の調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定等を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認する。
3. 要介護認定等における事業実施地域の可児市・御嵩町の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公平、中立で正確な調査を行う。
4. 事業所は、事業実施地域の可児市・御嵩町の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。
5. 要介護認定者等の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
6. 事業所は、要介護認定者等の居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の意見を尊重して、医療保健サービス並びに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帯し、総合的、一体的、効率的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得て、サービス提供の手続きを行う。
7. 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
8. 次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知するものとする。
 - (1) 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とき。
 - (2) 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業の内容)

第7条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

1. 居宅サービス計画の作成
 - (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) 居宅サービスを計画する課題分析票は居宅サービス計画ガイドライン方式、三団体ケアプラン策定研究会方式のいずれかを使用して作成する。
2. 利用者に対する情報提供
 - (1) 居宅サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区におけ

る指定居宅サービス事業者の名簿、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ができるよう配慮する。

3. 利用者の実態把握
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあ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な解決すべき課題を把握しなければならない。
4. 居宅サービス計画の原案作成
 - (1) 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、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、サービスの目標、達成時期、サービス提供を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。
5. サービス担当者会議の開催
 - (1) 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担当者に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
 - (2) 上記開催場所については、春里苑居宅介護支援センター事務室にて行う。
6. 利用者の同意
 - (1) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得るものとする。
7. サービス実施状況の継続的な把握、評価
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者への居宅訪問を1ヶ月に1回以上行うとともに、利用者、家族、及び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、必要に応じて適宜利用者の課題把握に伴う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。
8. 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所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - (2) 介護支援専門員は、介護保険施設から退所等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、必要な援助を行う。
9. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催すること。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えない。
10. 各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化する。
11. 介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録しなければならない。
12. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、当

該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6月に1度サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

- 1 3. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 1 4. 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 1 5. 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、当該事業所の介護支援専門員1名当たり8件を上限とするとともに、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
(平成18年9月30日までの介護予防支援業務の委託件数の上限は、適用しない)

(利用料、その他の費用)

第8条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額、その他の費用については次のとおりとする。

1. 事業所は、居宅介護サービス計画作成にかかる費用については、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし法定代理受領サービスの場合は、利用者に対し費用徴収は行わない。
2. 通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、その実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の実施地域は可児市、可児郡御嵩町とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 事業者は、毎月関係市町村に対し、居宅サービス計画、その他実施状況に関する書類を提出するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第11条 事業所の介護支援専門員や、その役職員は正当な理由なくその事実上知り得た利用者及び親族等の秘密を漏らしてはならない。また、秘密漏洩に対する措置を講じなければならない。
2. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させる為、従業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従業員約に定めるものとする。
 3. 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を確保することとする。
 4. 事業所の会計は、他の事業の会計と区分して経理するものとし、会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日とする。
 5. 事業所の運営規定の概要、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。
 6. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該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。

7. 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。
また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から5ヶ年間保存しなければならない。
8. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人協会と指定居宅介護支援事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成13年9月1日から施行する。

附則

この規程は、平成13年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年1月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年7月26日から施行する。

附則

この規程は、平成17年8月29日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。