

居宅介護支援事業所 グリーンビレッジ瀬戸内 運営規程

(目的)

第1条 居宅介護支援事業所 グリーンビレッジ瀬戸内は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護状態等となった場合においても、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うものとする。

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、施設等の多様なサービスを多様な事業所の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。

3 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が特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公平、中立に行うものとする。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、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に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は、次のとおりとする。

居宅介護支援事業所 グリーンビレッジ瀬戸内(以下「事業所」と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所の所在地は、次のとおりとする。

岡山県倉敷市船穂町柳井原 2300-1 に事務所を設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会とする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名 (常勤1名、居宅介護支援事業所の介護支援専門員と兼務)
事業所を代表し、業務の統括の任にあたる。管理者は、介護支援専門員でなければならない。

二 介護支援専門員 1名以上

(イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

(ロ) 利用者44名または、その端数を増すごとに1名を基準とする。

三 従業者の資質向上のために、採用時及び定期的研修を確保する。

四 従業者が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 毎週月曜日から金曜日まで(国民の祝日及び12月30日から1月3日までの年

末年始を除く。)

但し、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

二 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(居宅介護支援の提供方法)

第 8 条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、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、これを提示するものとする。

2 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3 要介護認定等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の意思も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。

4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する 1 ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。

5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的・効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

(イ) 事業所の現員では利用申込に応じきれない場合。

(ロ) 利用申込者の居住地が実施地域外である場合。

(ハ) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。

7 以下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倉敷市、他関係市町村に通知する。

(イ) 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。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第 9 条 居宅介護サービス計画の作成

[利用者の相談を受ける場所]

一 利用者の相談は、事業所内及び利用者自宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

[居宅介護サービス計画の担当配置]

二 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

[利用者等への情報提供]

三 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及びその家族に対し、当該地区における複数の指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。また、利用者又はその家族が該当居宅サービス事業者を選定した理由について、求められた場合には説明に応じる。

[利用者の実態把握]

- 四 介護支援専門員は、居宅介護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等、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ために解決すべき課題を、居宅サービス計画ガイドライン(全社協)の課題分析票を使用し把握する。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

- 五 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、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、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介護サービス計画の原案を作成する。

[担当者会議]

- 六 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者に専門的な見地から意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

- 七 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、作成した居宅サービス計画について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 サービス実施状況の継続的な把握、評価

- 介護支援専門員は、居宅介護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及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

- 一 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に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便宜の提供を行う。
- 二 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、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

4 居宅介護支援の具体的取扱方針

- 一 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。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ものとする。
- 二 サービス担当者会議では、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。
- 三 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回は利用者の居宅にて面接を行い、モニタリングの結果を記録しなければならない。但し、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用する等、一定の要件を満たした場合は少なくとも2月に1回は利用者の居宅にて面接を行う。

- 四 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つては、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、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。
- 五 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つては、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。
- 六 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。
- 七 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ことができる。

(利用料、その他の費用の額)

第 10 条 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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料の支払いは受けないものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があつたときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費等は、その実費を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から

片道 10 キロメートル未満	1,000 円
片道 10 キロメートル以上	2,000 円

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、倉敷市、浅口市（金光町・鴨方町）、矢掛町、総社市とする。

(法定代理受領サービスに係わる報告)

第 12 条 指定居宅介護支援事業者は、毎月倉敷市に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 13 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し出があつた時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第 14 条 本事業所の介護支援専門員やその他の従業者は、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、在職中のみならず退職後を含め、漏らしてはならない。又、その必要な措置を講ずる。

(苦情・ハラスメント処理)

第 15 条 事業所は、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又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切

に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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 事業所は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する国民健康保険団体連合会への苦情の申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、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。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講ずるものとする。

- (イ) 虐待防止のための指針を整備するとともに、虐待防止のための委員会（3か月に1回）を開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (ロ) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施（年1回以上）
- (ハ) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討
- (二) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(事業継続計画)

第17条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第18条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の従業員の勤務体制、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、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその代償として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の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

附 則

この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。

令和1年7月11日から一部改正。

令和4年6月8日から一部改正。

令和4年9月30日から一部改正。

令和6年4月1日から一部改正。