

指定居宅介護支援事業運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人聖母の騎士会が経営する指定居宅介護支援事業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 要介護状態等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。）、老人介護支援センター、他の指定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 職員及び職務分掌

(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に次の職員を置く

- (1) 管理者 1名
- (2) 介護支援専門員（利用者44人又はその端数を増す毎に一人を標準）

(職務分掌)

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員）
 - 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指定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まで
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後5時30分
- (3) (1)及び(2)項にかかわらず、ご利用者のご要望により適宜対応します。

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次のとおりとする。

- 一 佐賀市大和町

第5章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料

(内容及び手続きの説明及び同意)

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記した文書を交付して説明を行い、当該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第一条の基本方針及び利用者の希望に基づき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。

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け付けるものとする。

(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には、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、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という。)の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(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等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、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、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思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 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等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携行)

第12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、これを提示しなければならない。

(利用料等の受領)

第13条 この事業において指定居宅介護支援の提供をした際に、その利用者から支払を受け場合に於けるその利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（居宅介護サービス計画費の額）とする。

2 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の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 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。

4 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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 提供した指定居宅介護支援について第13条第1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

(指定居宅介護支基本的取扱方針)

第15条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう行くとともに、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方針)

第16条 指定居宅介護支援の方針は、第一条の基本方針及び第十六条の基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 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。

二 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、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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。

三 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、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行なわれるようにしなければならない。

- 四 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、利用者の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も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めなければならない。
- 五 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、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、利用料等の情報を適性に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- 六 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事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 七 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（以下「アセスメント」という。）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な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。
- 八 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び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、当該解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 九 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の作成において、利用者へ複数の居宅介護サービス事業所の紹介を受ける事が可能であること及び居宅サービス計画に位置付けた居宅介護サービス事業所を選んだ理由について説明を求めることが可能である事を伝え、求めに応じて説明を行うものとする。
- 十 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作成のために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（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）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。
- 十一 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どうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容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えなければならない。
- 十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- 十三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の

把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）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。

- 十四 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - イ 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
 - ロ 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。
- 十五 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、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。
 - イ 要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。
 - ロ 要介護認定を受けている利用者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - ハ 要介護認定を受けている利用者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 十六 第三号から十一号までの規定は、第十二号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- 十七 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、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。
- 十八 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。
- 十九 介護支援専門員は、サービス実施状況において居宅介護サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、利用者自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員は主治医に情報伝達を行うものとする。
- 二十 介護支援専門員は、利用者が医療機関に入院する場合には、利用者又はその家族に入院時に介護支援専門員についての情報を入院先に提供するように依頼し、情報提供が円滑に行われるようにします。
- 二十一 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。この意見を求めた主治医に対して居宅サービス計画を交付しなければならない。
- 二十二 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付ける場合にあつては、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付ける場合にあつては、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これを行うものとする。

- 二十三 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定等の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- 二十四 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見又は法第三十七条第一項の規定による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、利用者によるその趣旨（同条第一項の規定による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しなければならない。

第7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17条 毎月、市町村等保険者（以下「保険者」という）又は佐賀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付けられ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の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村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18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19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。

（勤務体制の確保）

第20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を確保する。

- 2 職員の勤務表は別に定める。
- 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。但し、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21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22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23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。

(情報公表)

第24条 指定居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援の公平中立性の確保を図る観点から、次の割合について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表しなければならない。

- (1) 前6ヵ月間に作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられたケアプランが占める割合
- (2) 前6ヵ月間に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一の事業者によって提供されたものが占める割合

(秘密保持)

第25条 介護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26条 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行ってはならない。

- 2 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、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等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
- 3 指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、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等によるサービスを利用させることの対償として、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27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及びその家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応しなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、法第二十三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行うものとする。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
- 5 自らが居宅サービス計画に位置付けた法第四十一条第一項に規定する指定居宅サービスに対する苦情の国保連への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
- 6 指定居宅介護支援事業者は、利用者からの苦情に関して国保連が行う法第七十六条第一項第二号の調査に協力するとともに、指定居宅介護支援に関して国保連から同号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。
- 7 指定居宅介護支援事業者は、国保連からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告しなければならない。

(虐待防止)

第28条 指定居宅介護支援事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
 - (2) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - (3) 利用者及び家族からの相談体制の整備
 - (4) その他虐待防止のための必要な措置
- 2 指定居宅介護支援事業所は、居宅サービスの提供中に居宅サービス事業所職員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者等に通報しなければならない。

(感染症対策に関する事項)

第29条 事業所は、事業所において感染症の発生及びまん延の防止を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底
- (2) 専任の感染症対策担当者を定めるとともに、委員会構成については、責任及び役割分担を明確にする。
- (3) 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平常時及び発生時の対応を規定した指針の整備。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練の定期

的な実施。

なお、研修内容については、記録を作成する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第30条 事業所は、感染症や災害の発生時においても、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するとともに非常時の体制で早期に業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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ものとする。

なお、研修については、実施内容についての記録を作成する。

3 事業所は、予め担当者等を定めて業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更する。

第8章 事故発生時の対応

(事故発生時の対応)

第31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9章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第32条 事業所毎に経理の区分をするとともに、指定居宅介護支援の事業の計画とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

第33条 設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、利用者に対する指定介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

一 第十七条第十二号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳

イ 居宅サービス計画

ロ 第十七条第七号に規定するアセスメントの結果の記録

ハ 第十七条第九号に規定するサービス担当者会議等の記録

ニ 第十七条第十三号に規定するモニタリングの結果の記録

三 第二十条に規定する市町村への通知に係る記録

四 第二十七条第二項に規定する苦情の内容等の記録

五 第二十八条第一項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する
平成15年 4月 1日一部改正
平成17年10月 1日一部改正
平成21年 4月 1日一部改正
平成26年 1月 1日一部改正
平成30年 4月 1日一部改正
令和 3年 4月 1日一部改正
令和 5年 1月 1日一部改正
令和 6年 4月 1日一部改正