

在宅介護支援センター福和園 居宅介護支援事業 運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人近陵会が開設する在宅介護支援センター福和園（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、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、居宅介護支援者等に対し、適正な介護支援事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 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て自立した日常生活を営むことができるように配慮する。

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・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し、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することがないよう、公正中立に行う。

3 事業の運営に当っては、市町村、在宅介護支援センター、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。

（事業所の名称）

第3条 この事業を行う事業所の名称は、「在宅介護支援センター福和園」と称する。

（事業所の設置）

第4条 事業所は、薩摩川内市御陵下町29番50号に事務所を設置する。

（実施主体）

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人近陵会とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員が兼務）
事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
居宅介護支援事業を行う。
- (3) 事務職員 1名（常勤兼務）
事務所の経理等の事務及び介護支援専門員の補助事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第7条 営業日は、毎週月曜日から金曜日迄とし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分迄とする。

（居宅介護支援の提供方法）

第8条 利用申込者又はその家族に対し、当事業所の運営規程の概要その他の文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。また、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いて説明を行い、理解を得る。

2 居宅介護支援の提供の際には、利用者の提示する被保険者証によって、要介護認定等の有無、有効期間等の確認を行い、要介護認定がなされていない場合は、当該認定について必要な援助を行う。

3 法定代理受領サービスが行えるよう、市町村への届け出がなされているかについて確認を行

い、なされていない場合には、届け出についての必要な援助を行う。

- 4 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。
- 5 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30日前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 事業所は、以下のいずれかに該当する場合を除き、正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。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薩摩川内市に通知する。
 - (1) 正当な理由なく法第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時。
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

(居宅介護支援事業の内容)

第9条 管理者は、介護支援専門員に居宅介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における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求められるようにする。
- 3 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し、解決すべき課題を把握しなければならない。この際の課題分析についてはMDS－HC方式等を用いる。
- 4 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、達成期間、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の原案を作成する。
- 5 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居宅サービス等の担当者等から専門的な見地からの意見を求めるため、原則としてサービス担当国会議を在宅介護支援センター福和園の会議室又は必要に応じて利用者等の居宅等で開催するものとし、サービス担当国会議に出席できない担当者等に対しても照会等を行うものとする。
- 6 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得ることとする。
- 7 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することとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の実施状況の把握（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うこととする。
 - (1) 少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。
 - (2) 少なくとも月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
- 9 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当国会議の開催、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。
 - (1) 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又は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

(2) 要介護認定を受けている利用者が介護保険法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が介護保険法第33条第2項に規定する要支援更新認定を受けた場合

(3) 要介護認定を受けている利用者が介護保険法第29条第1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

10 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の便宜の提供を行う。また、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、予めサービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 居宅介護サービス計画を作成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、法定代理受領サービスであるときは、利用者から徴収しない。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったん支払うものとする。

居宅介護支援費（1） <取扱件数が40件未満>

要介護1及び2の場合、月額10,530円

要介護3、4及び5の場合、月額13,680円

2 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問調査に要した交通費は、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。この場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

実施地域を越える地点から片道おおむね10km未満 500円

実施地域を越える地点から片道おおむね10km以上 800円

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域については薩摩川内市（甕島地域は除く。）、いちき串木野市、さつま町とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 指定居宅介護支援事業者は、毎月薩摩川内市に対し、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代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当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、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(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った時には、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 在宅介護支援センター福和園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。また、その必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第15条 指定居宅介護支援事業者は、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かつ適切に対応する。
- 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する。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、自ら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、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。
- 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する。
- 5 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第41条第1項に規定する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立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。
- 6 指定居宅介護支援事業者は、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介護保険法第176条第1項第2号の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。
- 7 指定居宅介護支援事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生の対応)

- 第16条 サービス提供中に利用者の心身の異変その他、事故が生じたときは、速やかに主治医或いは病院、行政主管課、家族、事業所に連絡し適切な措置を講じる。

(記録の整備)

- 第17条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅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5年間保存しなければならない。
- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ アセスメントの結果の記録
 - ウ サービス担当者会議等の記録
 - エ モニタリングの結果の記録
 - オ 市町村への通知に係る記録
 - カ 苦情の内容等の記録
 - キ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 介護支援専門員その他の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 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3月31日までの会計期間とする。
- 4 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。
- 5 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対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。
- 6 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。又は、居宅介護サービス計画、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11年10月1日から施行する。

改訂	平成15年11月1日	第6条、第11条
改訂	平成17年2月1日	第4条、第11条
改訂	平成17年10月1日	第11条
改訂	平成18年11月1日	第9条、第10条、第11条、第16条、第17条、 第18条
改訂	平成19年4月1日	第6条
改訂	平成25年5月24日	第17条第2項、第18条第6項
改訂	平成26年4月1日	第10条第1項
改定	平成27年4月1日	第10条第1項
改定	平成30年4月1日	第10条第1項