

指定居宅介護支援事業所れいんぼう運営規程

第1条(事業の目的)

宮崎医療生活協同組合が開設する居宅介護支援事業所れいんぼう(以下「事業所」という)は、要介護状態になった場合においても、その利用者が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が営むことができるように、サービス提供体制の情報を適切に提供し、利用者の意向と選択を尊重した居宅サービス計画を作成するなど、利用者の立場に立った居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条(運営の方針)

1. 事業所の管理者及び介護支援専門員等は、利用者の立場に立った居宅介護の提供を行う上で、関係法及び基準を遵守し、その事業運営に当たるものとする。
2. 居宅介護支援の事業は、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して行うものとする。また、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することのないよう、公正中立に行うものとする。
3. 事業所は、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者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携を常に図り、その事業運営に当たるものとする。

第3条(事業所の名称等)

指定居宅介護支援の提供を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称 居宅介護支援事業所れいんぼう

所在地 宮崎市和知川原2丁目25-1

第4条(職員の種類、員数及び職務内容)

事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供に当たる。

(2) 介護支援専門員 2人以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

介護支援専門員は、利用者の数35人に対し1人を標準とし必要数配置する。(増員に係る介護支援専門員は、非常勤配置の場合がある。)

第5条(営業日及び営業時間)

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 月曜日～土曜日(但し土曜日の午後、国民の祝日、8/14・15、12/30～1/3を除く)

(2) 営業時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00

土曜日 8:30～12:30

第6条(居宅介護支援の提供方法、内容)

指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

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. 介護支援専門員は居宅介護支援の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
3. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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われるようにするものとする。
4. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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るものとする。
5. 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正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、すで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ことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
7. 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あたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に対して面接し行うものとする。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家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
8. 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、当該アセスメントにより把握された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み合わせについて検討し、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するものとする。
9. 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、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。ただし、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り意見を求めることができるものとする。
10. 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指定居宅サービス等について、保険給付の対象に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ものとする。
11. 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。
12. 居宅サービス計画を担当者に交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとする。
13. 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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

14. 介護支援専門員は、実施状況の把握（モニタリング）にあたっては、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ものとする。
- イ 少なくとも 1 月に 1 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 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録すること
15. 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。ただし、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り意見を求めることができるものとする。
- イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分変更の認定を受けた場合
16. 第 3 号から第 12 号までの規定は、第 13 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ものとする。
17. 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になったと認められ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を行うものとする。
18. 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。
19. 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等の意見を求めるものとする。
20. 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づ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づ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留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
21. 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づ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の有効期間のおおむね半数を超えないようにするものとする。
22. 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、その利用の妥当性を検討し、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、必要に応じて随時担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を居宅サービス計画に記載するものとする。
23. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置づける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載するものとする。
24. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービスもしくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、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するものとする。
25. 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、指定介護予防支援事業者と当該利用者にかかわる必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

26. 事業所は、指定介護予防支援の業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮するものとする。
27. 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、地域ケア会議から資料または情報の提出の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

第7条(利用料、その他の費用の額)

指定居宅介護支援提供の利用料は、次に定める通りとする。

1. 法定代理受領分 介護報酬の告示上の額

法定代理受領分以外 介護報酬の告示上の額に準ずる額

指定居宅介護支援を提供した場合の利用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受領サービスであるときは、利用者の負担は無料とする。

2. 次条の通常の事業実施地域を越えて行う指定居宅介護支援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、事業者からの往復距離につき 1km 当たり 20 円を徴収する。
3. 前項の交通費の支払いを受けるにあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、その額等に関して説明を行い、支払いに同意する旨の文章に署名を受けるものとする。

第8条(通常の事業の実施地域)

この事業所の通常の実施地域は、宮崎市内（田野町、佐土原町、高岡町を除く）とする。

第9条(苦情処理)

1. 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが作成した居宅サービス計画に位置づけた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ものとする。
2. 事業所は苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行い、内容を記録するものとする。
3. 事業者は、介護保険法の規定により市や国保連合会（以下「市等」という）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

第10条(事故発生時の対応)

1. 事業所は、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、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。また、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。
2. 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、再発防止の対策を講じるものとする。

第11条(秘密の保持)

1. 介護支援専門員その他の職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
2. 事業所は、介護支援専門員その他の職員が退職した後も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持することを雇用契約の内容とし、利用者及び家族の秘密保持を徹底するものとする。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報等を用いる場合は利用者及び当該家族の同意を、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

第12条(記録の整備)

1. 事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
2. 事業所は、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定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする

- (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) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容に関する記録
- (8) 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

第 13 条(会計の区分)

事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の会計とを区分するものとする。

第 14 条(感染症対策の強化)

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、感染対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施(年 1 回以上)、訓練(シミュレーション、年 1 回以上)の実施を行うこととする。

第 15 条(高齢者虐待防止の推進)

高齢者福祉サービスにおける対応を踏まえ、利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又は、その再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施(年 1 回以上)するとともに、これからの措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

第 16 条(身体拘束適正化に関する事項)

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を抑制する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第 17 条(業務継続に向けた取組の強化)

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施(年 1 回以上)、訓練(シミュレーション、年 1 回以上)の実施を行うこととする。

第 18 条(ハラスメントに関する事項)

事業所は、適切な指定居宅介護支援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。

第 19 条(その他運営に関する重要事項)

1. 事業所は、自ら提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
2. この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、宮崎医療生活協同組合と事業所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 2000 年（平成 12 年）4 月 1 日から施行する。

この規程は 2007 年（平成 19 年）8 月 1 日一部改定。

この規程は 2021 年（令和 3 年）4 月 1 日一部改定。

この規程は 2024 年（令和 6 年）4 月 1 日一部改定。