

指定居宅介護支援事業所 ケアマネ かんじん 運営規程

第一章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的及び運営方針)

第1条 社会福祉法人 洋和会が開設する、指定居宅介護支援事業所 ケアマネかんじん(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(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に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その者の有する能力に応じ自立した日常生活を営むよう配慮して行う。

2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択にも基づき、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。

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することのないよう、公正中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、市町村、老人福祉法第20条の7の2に規定する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。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名称 ケアマネ かんじん
- 二 所在地 石川郡野々市町新庄2丁目45番地

第二章 従業者の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (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。

- 二 介護支援専門員 2名

居宅サービス計画の作成を行うものとする。

第三章 営業日及び営業時間

(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

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。

第四章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、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、提供開始についての同意を得る。

2 指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が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、理解を得る。

(提供拒否の禁止)

第7条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んでは行けない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者の病状等を勘案し、利用申込者に対し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られた場合は、その他の指定居宅介護支援事業者の紹介の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者の掲示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10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。

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、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 要介護認定の更新の申請が遅くとも要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第11条 介護支援専門員等に身分を証する物を携行させ、初回訪問時及び利

利用者又はその家族から求められた時は、これを掲示すべき旨を指導する。

(利用料等の受領)

第12条 居宅介護サービス計画費又は居宅支援サービス計画費を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、居宅介護サービス計画費の額又は居宅支援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。

2 事業者は前項の利用料のほか、利用者の選定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は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受ける。

3 前項各号に掲げ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説明を行い同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 提供した指定居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、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交付する。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第14条 事業者は市町村に対し、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たものに関する情報を記載した文書を提出する。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第15条 指定居宅介護支援の方法は次のとおりとし指定居宅介護支援事業を利用した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。指定居宅介護支援事業が法定代理受領サービスであるときは利用者負担はないものとし、法定代理受領分以外の場合は全額利用者負担とする。

一 利用者の相談を受ける場所 かんじん 相談室

二 使用する課題分析票の種類 MDS-HC方式

三 サービス担当者会議の開催場所 かんじん会議室

2 次条の通常の事業の実施地域を超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、次の額を徴収する。

一 通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道5キロメートル以内 300円

二 片道5キロメートルを超えた場合は5キロメートル増すごとに 100円加算

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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。

第五章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第16条 通常の事業の実施地域は、金沢市、野々市町、白山市、川北町、能美市、小松市とする。

第六章 その他の運営に関する重要事項

(指定介護居宅介護支援の基本取扱方針)

第17条 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行われると共に、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。

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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第18条 指定居宅介護支援の方針は、第1条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げることによるものとする。

一 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。

二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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する。

三 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を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を行う。

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付けるように努める。

五 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、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提供する。

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。

七 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題把握(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の趣旨対して十分に説明し、理解を得る。

- 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、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合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に関する意向、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を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 九 介護支援専門員は、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、当該施設サービス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
- 十 介護支援専門員は、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。
- 十一 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。
- 十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、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。
- 十三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)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、特段の事情がない限り、次に定めることにより行う。
- 一 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
 - 二 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
- 十四 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。
- イ 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
 - ロ 要介護認定を受けている利用者が法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
 - ハ 要介護認定を受けている利用者が法第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
- 十五 第三号から第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変更について準用する。
- 十六 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。

十七 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、居宅サービスの作成等の援助を行う。

十八 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され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。

十九 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の利用を位置付ける場合にあっては、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っては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合は、当該留意点を尊重して行う。

二十 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つける場合にあっては、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、特に必要を認められる場合を除き、短期入所生活介護又は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する。

二十一 介護支援専門員は利用者が提示する被保険者証に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。

二十二 法第115条の21第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、所属する介護支援専門員の数に8を乗じて得た数を、委託を受ける件数とともに、その業務量等を勘案し、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。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第19条 事業者は、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、その他の利用者からの申し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。

(設備及び備品等)

第20条 事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、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。

(従業者の健康管理)

第21条 事業者は介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管

理を行う。

(職員の質の確保)

第22条 職員の資質向上のために、年一回以上の研修の機会を確保する。

(利用者に関する市町村への通知)

第23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は遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 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により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき
- 二 偽り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

(勤務体制の確保等)

第24条 利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することができるよう、従業者の勤務体制を別に定める。

2 介護支援専門員 に指定居宅介護支援の業務を担当させる。

3 介護支援専門員に対し、資質向上のために、研修の機会を確保する。

(掲示)

第25条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他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。

(秘密保持等)

第26条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。

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、あらかじめ文章により同意を得る。

(広告)

第27条 事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第28条 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その従業者に対し、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べき旨の指示等を行わない。

2 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位置付けるべき旨の指示等を行わない。

3 事業者及びその従業者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させることの代償として、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供与をしない。

(苦情処理)

第29条 事業者は自ら提供した指定居宅介護支援又は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ために苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 指定居宅介護支援に関し、法第 23 条の規定による市町村が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村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の指導又は助言を受けた場合は指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 市町村からの求めがあった場合には、当該苦情の内容等を報告する。

5 事業者は、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に対する国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に必要な援助を行う。

6 指定居宅介護支援に関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法第 176 条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに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指導又は助言に従って必要な改善を行う。

7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、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。

(事故発生時の対応)

第30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。

2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 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は損害賠償を速やかに行う。

(会計の区分)

第31条 指定居宅介護支援事業所ごとに経理を区分すると共に、指定居宅介護支援の事業の会計と他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第32条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

一 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記載した居宅介護支援台帳

イ 居宅サービス計画

ロ アセスメントの結果の記録

- ハ サービス担当者会議の記録
- ニ モニタリングの結果の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(補足)

第33条 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 洋和会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。