

居宅介護支援事業所虹の園運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人緑虹会が開設する居宅介護支援事業所虹の園（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、事業所の管理者又は介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、適切な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境、居宅要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、要介護者が自立した日常生活を営めるよう、公正中立に居宅介護支援を提供するものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、市町村や居宅サービス事業所や介護保険施設等との連携を図り、居宅サービス計画に基づく居宅介護支援の提供が確保されるように連絡調整その他便宜の供与を行う。
- 3 市町村より要介護認定に係る訪問調査の依頼、委託がある場合は、その業務を行うものとする。

（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、次の通りとする。

- 一 名 称 居宅介護支援事業所虹の園
- 二 所在地 鹿児島県大島郡宇検村須古大字美長良2番地4

（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、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

- 一 管理者1名 （常勤兼務）
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 1名以上 （常勤1名以上）
介護支援専門員は、居宅介護支援の業務に当たるものとする。
- 三 事務員 1名 （常勤兼務）
事務員は、居宅介護支援事業の事務を補完するものとする。

（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は、次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。（土曜日は、勤務表によるとする。）
12月29日から翌年1月3日までの年末年始を特別休暇とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。但し、24時間連絡可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供方法は、次の通りとする。

- 2 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 3 事業所は、被保険者からの介護認定の確認及び申請代行さらに市町村の委託の要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期限を確かめる。
- 4 介護認定における市町村の委託調査においては、調査の留意事項に精通し、住民に公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。
- 5 事業所は、市町村内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
- 6 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定の有効期限が終了する30日前からできるように必要な支援をする。
- 7 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重し、医療、保険サービス、福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 8 事業所は、正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。

(居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護支援の内容は、次の通りとする。

1 居宅サービス計画の作成

[居宅介護サービスの具体的方針]

- 一 指定居宅介護支援事業所の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。
- 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を含めて居宅サービス計画上に位置付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。
- 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、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（やむをえ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、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意見を求めるものとする。
- 十 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、文書による利用者の同意を得なければならない。
- 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しなければならない。
- 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。

十三 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」）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（やむをえ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、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地から意見を求めるものとする。

イ 要介護認定を受けている利用者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合。

ロ 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 3 号から第 11 号までの規定は第 12 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している場合は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。）の意見を求めなければならない。

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。

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付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しなければならない。

二十一 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付ける場合にあっては、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、必要に応じて随時サービス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う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特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、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しなければならない。

二十三 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見又は法第 37 条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービス若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（同条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型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。

二十四 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係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

二十五 指定居宅介護支援事業所は、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、当該指定居宅介護支援事業所ごとに、所属する介護支援専門員の数に 8 を乗じて得た数を、委託を受ける件数の上限とするとともに、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しなければならない。

(利用料及びその他の費用の額)

第8条 利用料及びその他の費用の額は、次の通りとする。

- 2 事業所が居宅サービス計画を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該事業所が法定受領サービスであるときは、利用者から徴収しない。
又、法定受領以外の場合も厚生労働大臣が定める額とする。
- 3 通常の実施地域を越えての訪問調査に自動車を使用した場合の交通費は、次の通りとする。
 - 一 実施地域を越えてから片道おおむね 30km 未満 100 円
 - 二 実施地域を越えてから片道おおむね 30km 以上は 500 円、この場合は利用者又は家族に対して事前に説明し支払に同意する旨を文書にて署名を受けることとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、大島郡宇検村、大島郡瀬戸内町、龍郷町、奄美市、大和村とする。

(苦情処理)

- 第10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（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）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 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213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わなければならない。
 - 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 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介護保険法第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わなければならない。
 - 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わなければならない。
 - 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しなければならない。
 - 8 第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関の名称、評価結果を掲示板にて開示する。

(事故発生時の対応)

第11条 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、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の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なければならない。

3 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わなければならない。

(居宅サービス事業者からの利益収受の禁止等)

第12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べき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、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から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(会計の区分)

第13条 指定居宅介護支援事業者は、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事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第14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しておかなければならない。

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。

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等の記録

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

指定居宅介護支援事業者は、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しなければならない。

イ 正当な理由なしに法第二十四条第二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などにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。

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についての記録

(利用者に対する市町村への通知)

第15条 利用者が次の各号に定めるいずれかに該当する場合は、市町村に対して通知する。

- 一 正当な理由なく、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないことなどにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。場合は、市町村に対して通知する。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険の支給を受け、または受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第16条 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を確保する。

2 介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用6ヶ月以内。
- 二 継続研修 随時

(従業者の健康管理)

第17条 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。

(秘密保持)

第18条 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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の秘密をもらしてはならない。

- 2 従業者は、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ものとし、事業者はこの旨を雇用契約の内容とする。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、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当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(個人情報の保護)

第19条 個人情報取り扱い事業者としての義務を次のとおり定めます。

- 一 利用目的の特定。
- 二 利用目的の通知。
- 三 個人情報の適正な取得・個人データ内容の正確性の確保。
- 四 安全管理措置、従業者の監督及び委託先の監督。
- 五 個人データの第三者提供の制限。
- 六 保有個人データに関する事項の公表。
- 七 本人からの求めによる保有個人データの開示。
- 八 訂正及び利用停止。
- 九 開示等の求めに応じる手続き及び手数料。
- 十 理由の説明、苦情処理。

2 介護労働者については、介護関係事業者はその取り扱う個人データの漏洩、滅失また

は毀損の防止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- 3 介護関係事業者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。さらに、介護関係事業者は、個人データの取り扱いの全部または一部を委託する場合は、その取り扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人緑虹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。

附 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年8月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

関係市町村並びにその他の保険医療・福祉サービスの提供主体との連携内容

当該地域における被保険者のおかれている環境等から介護を要する者の発見に努め、居宅サービス計画に基づく居宅サービスが確保できるよう、その情報を必要に応じ、市町村並びに他の保険医療・福祉サービス提供主体に提供して、被保険者、その家族が安心して、総合的かつ効果的に医療、保険サービス、福祉サービスが受けられるように連携を図っていきたい。