

## 照古苑居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人白日会が運営する照古苑居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という。）は、指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- (1) 要介護状態等と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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な業者から、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、地域包括支援センター、老人介護支援センター、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に努める。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- (6) 指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合、速やかに利用者の家族と市町村等へ連絡する。
- (7) 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。
- (8) 自らの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。
- (9) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 照古苑居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 熊本県宇土市南段原町164番地5

### (従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所の従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務  
管理者は、本事業所の介護支援専門員その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3名以上（うち1名は管理者と兼務）  
介護支援専門員は、居宅要介護者等からの相談に応じ、当該居宅要介護者等がその心身の状況に応じ適切な指定居宅サービス等の利用等を行うことができるよう、居宅サービス計画を作

- 成するとともに、居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設への紹介及びその他の便宜の提供を行う。
- (3) 事務職員 1名以上（法人事務職員兼務）  
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は除く。
- (2) 営業時間は、営業日の午前8時15分から午後5時15分までとする。ただし、緊急の場合は上記以外の時間でも受け付ける。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 本事業所が行う指定居宅介護支援の内容は第2条の運営の方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 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、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提供して、利用者にサービスの選択を求める。利用者との相談を行う場所は、利用者の居宅、利用者の指定する場所又は本事業所内の相談室とする。
- (2) 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。
- (3) 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う。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、理解を得る。
- (4) 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだサービス計画書の原案を作成する。
- (5) 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（以下この号において「担当者」という。）を招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。サービス担当者会議の開催場所は、利用者宅、本事業所内の会議室、主治医等の医療機関等とする。
- (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否かを区別した上で、その種類、内容、利用料等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。  
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。
- (7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護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。利用者の居宅を訪問する頻度は、少なくとも月に1回とし、必要に応じて随時実施する。

- (8) 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行う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の提供を行うものとする。
- (9) 介護支援専門員は、介護保険施設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。
- (10) 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の必要な場合には、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。
- (11) 介護支援専門員は、サービス計画書に訪問看護、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てこれを行う。
- (12) 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。
- (13) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は同法第37条第1項の規程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1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、理解した上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。
- (14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身の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。
- (15) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、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付けるよう努める。
- (16) 指定居宅介護支援の提供にあつては、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。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 本事業所は、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。

2 本事業所は、指定居宅介護等支援の提供に際し、あらかじめ、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たものであること等につき説明を行い、理解を得る。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第8条 本事業所は、被保険者の要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）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 本事業所は、指定居宅介護等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日が既に行われているか否かを確認し、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。

3 本事業所は、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30日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(受給資格等の確認)

第9条 本事業所は、指定居宅介護等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。

(身分を証する書類の携行)

第10条 本事業所の介護支援専門員は、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、これを提示する。

(利用料等)

第11条 本事業所が指定居宅介護等支援を提供した際の利用料の額は次のとおりとする。

(1) 法定代理受領分：無料

(2) 法定代理受領分以外：介護報酬告示上の額

2 本事業所は、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等支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受ける。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合、事業所所在地からの距離1km当たり10km未満の場合には100円（片道）、10km以上の場合には200円（片道）の支払を受ける。

3 本事業所は、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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第12条 本事業所は、提供した指定居宅介護支援について前条第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。

(通常の事業の実施地域)

第13条 本事業所の通常の事業の実施地域は、宇土市、宇城市及び熊本市南区とする。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 本事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、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。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第15条 本事業所は、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。

(利用者に関する市町村への通知)

第16条 本事業所は、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。

- 2 正当な理由なしに介護保険法第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。
- 3 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。

(個人情報保護の遵守)

第17条 本事業所は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の定めるところにより、個人情報の適正な取り扱いを遵守する。

(利用目的の特定)

第18条 本事業所は、第6条各号の規定による調査書等で取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの）及び個人データ（個人データベース等を構成する個人情報）は、本人及びその家族からあらかじめ文書により同意を得て、その利用目的を特定して取り扱わなければならない。また、その利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有する範囲内でなければならない。

- 2 本事業所は、個人情報を取得した場合は、予めその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人又はその家族に通知するものとする。

(安全管理措置)

第19条 管理者は、個人情報及び個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

- 2 管理者は、職員に個人情報及び個人データを取り扱わせるに当たってその安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 管理者は、個人情報及び個人データについて、照古苑文書取扱規程（昭和52年）第1条第2項の主旨を生かすよう努めなければならない。

(個人情報の通知等)

第20条 本事業所は、法第24条の規程により、施設の名称、個人保有データ（施設が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去等権限を有する個人データ）の利用目的等を本人又はその家族の知り得る状態に置き、若しくは本人又はその家族から利用目的の通知を求められたときは、遅滞なく通知しなければならない。

- 2 本事業所は、法第25条の規定により、個人保有データの開示を本人又はその家族から求められたときは、本人又はその家族に対して遅滞なく開示しなければならない。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

- 第21条 本事業所の介護支援専門員は、サービス計画書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わない。
- 2 本事業所及び従業員は、サービス計画書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の金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第22条 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前各号を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

- 第23条 本事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 本事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - (2) 本事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
  - (3) 本事業所において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第24条 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 本事業所は、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。
  - 3 本事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(事故発生時の対応)

- 第25条 本事業所は、利用者に対する指定居宅介護等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。
- 2 本事業所は、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する。

3 本事業所は、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。

(苦情処理)

第26条 本事業所は、自ら提供した指定居宅介護等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からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 本事業所は、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 本事業所は、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指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。

4 本事業所は、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 本事業所は、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う。

6 本事業所は、指定居宅介護支援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等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 本事業所は、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。

(記録の整備)

第27条 本事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 本事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関し、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第29条第2項に規定する、指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、個々の利用者ごとの居宅サービス計画、アセスメントの結果、サービス担当者会議、モニタリングの結果等の記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第28条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人白日会と本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規定は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この改正規定(第13条通常の実施地域の変更)は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、平成27年6月1日から施行する。

(主な改正点：第4条 従業員の員数の変更3名→3名以上)

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

(主な改正点：第4条 介護支援専門員 2名(専任)→2名以上(専任) 第5条 営業日の変更 土曜日→金曜日 第6条第7号 訪問頻度の変更(原則→少なくとも) 第13条 実施地域の変更 宇城市、熊本市城南町の削除 第17条の2 文言の改正 第21条 保存期間の変更 2年間→5年間)

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。(改正点：営業日)

附 則

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。(第3条：所在地の改正)

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。(改正点：第4条事務職員の配置、第19条虐待防止の追加)

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。