

宜野座村指定居宅介護支援ステーション

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宜野座村社会福祉協議会（以下「本会」という）が開設する宜野座村指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」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等に対し、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 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても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配慮し、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、公正中立な居宅介護支援を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名 称 宜野座村指定居宅介護支援ステーション
- ② 所在地 宜野座村字惣慶 1 8 9 8 番地（宜野座村地域福祉センター内）

(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 介護支援専門員及び地域連携室地域福祉担当を兼務する。
管理者は、本会会長（以下「会長」という）の命を受けて事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ② 介護支援専門員 2名配置する。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日数及び営業時間)

第5条 事業所の営業及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日 （土、日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）旧盆（旧 7/15）、慰霊の日（6/23）は休み）
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
ただし、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、同意を得るものとする。

- 2 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画書が利用者の同意を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、同意を得るものとする。

(指定居宅介護支援の利用申し込み及び支援の決定)

第7条 指定居宅介護支援を利用しようとする者は別紙様式1による指定居宅介護支援利用申込書を会長あてに提出するものとする。

第8条 会長は指定居宅介護支援利用申込書を受理後速やかに支援の可否を決定し本人へ通知するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第9条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申請者については、要介護認定等の申請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には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第10条 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、利用者等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。(※指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめご契約者及びその家族に対して、ケアプランに置付ける居宅サービス事業所について、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であると共に、当該事業者をケアプランに位置付けた指定居宅サービス事業者の選定の理由を求める事が可能であることを説明いたします。)

- 2 介護支援専門員は、通常居宅介護支援ステーション相談室において利用者の相談を受けるものとする。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス計画ガイドライン方式等に基づく課題分析票を用いて利用者について、その有する能力、

既に提供を受けているサービス、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課題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができる様支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

- 4 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、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ものとする。その際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し、説明し、理解を得るものとする。
- 5 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課題に基づき、当該地域における介護給付等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居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けられたサービス担当者から、会議の招集、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専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 サービス担当学会議は、通常居宅介護支援ステーション会議室や地域包括センター、利用者宅など適切な場所で開催するものとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを分析した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連携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及び指定居宅サービス事業者との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。
- 10 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後一月に1回以上は利用者を訪問するものとする。
- 11 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び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便宜の提供を行うものとする。
- 12 介護支援専門員は、介護保険施設から退院また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、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、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。

- 13 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医又は歯科医師（以下「主治医等」という）の意見を求めるものとする。
- 14 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治医の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 15 介護支援専門員は、利用者が掲示する被保険者証に、法第27条第8項第2項に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第一項に基づき指定された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（サービスの指定については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するものとする。
- 16 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、原則として特定の事業所に偏る事なく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 17 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にも、市町村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。
- 18 介護支援専門員は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から、個別サービス計画の提出を求めることとする。
- 19 介護支援専門員は、介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。
- 20 前6ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護それぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられ提供されたものが占める割合について文書を交付して説明を行います。

- 21 同一のサービス付き高齢者向け住宅等に居住する者のケアプランについて係る居宅介護サービス費が、サービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣の定める基準に該当する場合で、かつ市町村から求めがある場合には居宅サービス利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に必要な理由などを記載すると共に、当該居宅サービス計画を市町村に届けるものとする。

居宅サービス計画の合計単位数が区分限度基準額（単位数）に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣の定める基準に該当する場合に、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、その必要性を居宅サービス計画に記載、当該居宅サービス計画を市町村に届けなければならない。

- 22 虐待の防止について、事業者は担当者を定め、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止する為に委員会を定期的に開催し、指針の整備を図り、定期的に研修を実施し、従業者に周知徹底を図る。

- 23 ハラスメントの防止対策について、事業者は、適切な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、優越的な環境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、職員の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じます。

ハラスメント防止対策マニュアル等に基づき、基本的な考え方について研修等を実施し、事案が発生した場合には再発防止会議等により再発防止策を検討する。

契約者（利用者）様、家族又は代理人等から事業所の職員に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、契約を廃止することもある。

- 24 業務継続計画の策定等について、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

従業者に対し、定期的に必要な研修及び訓練を実施し、業務継続計画について周知を図り、定期的に業務継続計画の見直しをすると共に、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

- 25 感染症対策の強化について、衛生管理等事業所において感染症の予防及び蔓延等の防止の為の対策を検討する委員会（概ね6月に1回以上）を開催し、その結果について従業者に周知徹底する。感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止の為、指針の整備、研修の実施、訓練等を定期的に実施するものとする。

26 認知症介護基礎研修等の受講について、認知症についての理解の下、利用者主体でその人の尊厳の保証を実現し、介護に関わる全ての従業者の認知症対応力の向上と、利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講（＊認知症介護基礎研修等）を位置付けることとする。

（記録の整備）

- 第11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
- ① 居宅サービス計画
- ② アセスメントの結果の記録
- ③ サービス担当者会議等の記録
- ④ モニタリングの結果の記録
- ⑤ 市町村への通知に係る記録
- ⑥ 苦情の内容等の記録
- ⑦ 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

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

- 第12条 本会は、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利用者からの申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ものとする。

（指定居宅介護支援の利用料等及び支払い方法）

- 第13条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料について
- ・ 法定代理受領：自己負担なし
 - ・ 法定代理受領以外：介護報酬の告示上の額

（通常の事業の実施地域）

- 第14条 通常の事業の実施地域は宜野座村・金武町・恩納村・名護市・本部町・今帰仁村の区域とする。

（秘密保持等）

- 第15条 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。
- 2 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人の情報を用いる場合には、当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情処理)

- 第16条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

- 第17条 会長は、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。

(その他)

- 第18条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを掲示するものとする。
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、その他必要な帳簿を整備するものとする。
 - 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は会長が定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成13年4月1日より施行する。
- 3 この規程は、平成16年4月1日より施行する。
- 4 この規程は、平成16年11月1日より施行する。
- 5 この規程は、平成17年4月1日より施行する。
- 6 この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- 7 この規程は、平成19年4月1日より施行する。
- 8 この規程は、平成19年6月9日より施行する。
- 9 この規程は、平成19年12月1日より施行する。
- 10 この規程は、平成20年4月1日より施行する。
- 11 この規程は、平成22年5月1日より施行する。
- 12 この規程は、平成24年3月1日より施行する。
- 13 この規程は、平成25年9月1日より施行する。
- 14 この規程は、平成27年1月1日より施行する。
- 15 この規程は、平成27年4月1日より施行する。
- 16 この規程は、平成28年4月1日より施行する。
- 17 この規程は、平成28年8月1日より施行する。
- 18 この規程は、平成29年2月1日より施行する。
- 19 この規程は、平成30年11月1日より施行する。
- 20 この規程は、令和元年12月13日より施行する。
- 21 この規定は、令和4年4月1日より施行する。
- 22 この規定は、令和6年4月1日より施行する。