鹿角中央病院居宅介護支援センター運営規程

第１章　事業の目的及び運営の方針

【事業の目的】

第１条　医療法人恵愛会が開設する鹿角中央病院居宅介護支援センター(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、要介護状態及び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事を目的とする。

【運営方針】

第２条　①指定居宅介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り住み慣れた地域及び居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように支援していく。

②指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や置かれている生活環境等に応じて、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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるように支援していく。

③指定居宅介護支援の事業は、利用者の意思や人格及び価値観を尊重し、常に利用者の立場に立って支援していく。また提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に等に不当に偏することがないよう公平中立に支援していく。

④指定居宅介護支援の事業は市町村、福祉事務所及び地域福祉関係団体及び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ていく。

【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。

名称　医療法人恵愛会　鹿角中央病院居宅介護支援センター

所在地　秋田県鹿角市花輪字扇ノ間７番地１

介護保険事業所番号　０５７０９０４６１５

第２章　職員の職種、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員の職種、員数及び職務内容は次の通りにする。

① 管理者(介護支援専門員)　１人（兼務）

管理者は事業所従事者の管理及び業務管理を一元的に行うと伴に、自らも指定居宅介護支援の提供にあたる。

② 介護支援専門員　２人(常勤２人、兼務１人)

各介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

第３章　運営日及び営業時間

【営業日及び営業時間並びに相談時間】

第５条　事業所の運営日及び営業時間

① 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただしお盆（8 月 13 日）年末年始（12 月 31 日～1 月 2 日）は除く。

② 営業時間

午前８時３０分から午後５時００分までとする。

第４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額

【指定居宅介護支援の提供方法】

第６条　①指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用申込みまたはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付し、説明の上で同意を得る。

③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎とした居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

第７条　正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込み者に対して適切な指定居宅介護支援の提供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所を紹介する等、必要な措置を講じます。

第８条　指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定(以下「要介護認定」という)の有無、要介護認定の有効期間を確認する。

第９条　①被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申し込み者の意思を踏まえ、必要な支援協力を行う。

② 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定を受けていない利用者申込みについては、要介護認定等の申請が既に行われて居るか否かを確認し、行われい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なされるように必要な支援行力を行う。

③ 要介護認定等の更新申請が、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１カ月前までに行われるよう必要な支援協力を行う。

第１０条　各介護支援専門員に身分を証する書類及び介護支援専門員証を携帯させ、初回訪問時や利用者、その他家族から求められた場合は、これを提示する旨を指導する。

第１１条　利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、また要介護状態から要支援状態となり制度上包括支援センターに移行する場合、その他利用者からの申出があった場合には、その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します。

【指定居宅介護支援の内容】

第１２条　①管理者は、事業所における介護支援専門員に居宅サービスの作成に関する業務を担当させる。

②介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成開始にあたり、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービス内容、利用料等の情報を公平に利用者または家族に提供し、利用者へのサービスの選択を求める。

③介護支援専門員は通常事業所内の相談室で利用者の相談を受けるほか、自宅訪問のうえ相談を受ける。

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然るべき課題分析票を用いて有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、置かれている生活環境等の評価を通じ、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことが出来るように支援します。

⑤介護支援専門員は上記に定める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面接し把握する。その際、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分説明し、理解を得る。

⑥介護支援専門員は利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域におけるインフォーマルサービス及び指定居宅サービス等の提供体制を勘案し、提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供するうえ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。

⑦介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者による会議(以下「サービス担当者会議」という)の開催、担当者への紹介等により、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意見を求める。

⑧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居宅サービスが、保険対象となるか否か区分したうえで、その種類及び内容、利用料等について利用者並びにその家族に対して説明し、同意を得る。

⑨介護支援専門員は居宅サービス計画の作成後も利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行う。それを通じ、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、必要に応じて居宅サービスの変更、指定居宅サービス事業所との連絡調整等を行う。

⑩介護支援専門員は、利用者が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、または利用者が介護保険施設等への入院もしくは入所を希望する場合には、必要に応じた主治医との情報交換及び介護保健施設への紹介その他の便宜提供を行う。

⑪介護支援専門員は、介護保険施設等からの退院または退所しようとする要介護者及び主治医及び医療スタッフからの依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行出来るように、あらかじめ居宅サービス計画の作成等援助を行う。

⑫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医療サービスの利用を希望している場合、利用者の同意の上主治医の意見を求める。

⑬介護支援専門員は、医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り、訪問看護、訪問リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置づける。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際、主治医の医学的観点からみた留意事項が示されている場合には、それを尊重する。

⑭介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険制度に規定する認定審査会の意見、または指定に係る居宅サービスの種類が記載されている場合は、利用者にその旨を説明し、理解を得たうえでその内容に沿った居宅サービス計画を作成する。

⑮介護支援専門員は居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、利用者の日常生活の支援を効果的に行うため原則として、特定の時期に偏ることなく計画的にサービス利用が出来るようにする。

⑯介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成また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、介護給付の対象となるサービス以外にも保健医療サービスや福祉サービス、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勘案し、居宅サービス計画上に位置づけるように努める。

⑰指定居宅介護支援の提供あたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対して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。

【指定居宅介護支援の利用料等】

第１３条　①指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、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代理受理サービスである場合は無料とする。

②次条の通常事業の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。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

・事業所から片道おおむね　３０キロメートル未満・・・無料

・事業所から片道おおむね　３０キロメートル以上・・・５００円

③上記第１項及び第２項の費用の支払いを受ける場合は、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明したうえで、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることとする。

④上記第１項の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額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。

第５章　通常の事業の実施地域

【通常の業務の実施地域】

第１４条　通常の事業の実施地域は、鹿角市、鹿角郡小坂町の区域とする。

第６章　その他運営に関する重要事項

【法定代理受理サービスに係る報告】

第１５条　①市町村もしくは国民健康保険団体連合会(以下「国保連」とする)に対して、居宅サービス計画に位置づけられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受理サービスに該当するものに関する情報を記載した文章を提出する。

②市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅サービス、または特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文章を提出する。

【利用者に関する市町村への通知】

第１６条　利用者が以下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。

①正当な理由なく、介護保険法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。

②偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、また受けようとしたとき。

【地域ケア会議における情報共有】

第１７条　当事業所は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があった場合は、これに協力すると共に情報共有に努めていきます。

【勤務体制の確保】

第１８条　①利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供出来るよう介護支援専門員等の勤務体制を定める。

②介護支援専門員の資質向上を図るための年間計画を定め、定期的な研修・研究の機会を設けられる業務体制を整備していく。

【従業者の健康管理】

第１９条　介護支援専門員の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行う。

【掲示】

第２０条　事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他利用申込み者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

【秘密の保持】

第２１条　①管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

②従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事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事者との雇用計画契約の内容とする。

【個人情報の保護】

第２２条　①当事業所で知り得た個人情報については、これを厳重に管理するとともに、保存の必要性が無くなった時点でこれを速やかにかつ適切に処分する。

②個人情報保護に関しては定期的な研修を計画し、管理体制の適正化に努める。

【居宅サービス提供事業所等からの利益収受の禁止】

第２３条　①介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更等に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業所等によるサービス利用を利用する旨の指示を行わない。

②介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更等に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業所等によるサービスを利用させることの代償として、その事業者からの金品その他の財政上の利益を収受することはしない。

【苦情・ハラスメント処理】

第２４条　①提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した居宅サービス計画に位置づ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・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、常設の相談窓口及び担当者の設置など、必要な措置を講じる。

②自ら提供した指定居宅介護支援に関して、介護保険法の規定により市町村が行う文章その他物件の提出や提示を求め、当該市町村の職員からの質問や紹介に応じる他、利用者及びその家族からの苦情に関して市町村が行う調査等に協力する。また市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。

③自ら居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を、利用者およびその家族が国保連に申立てする場合、必要な援助を行う。

④指定居宅介護支援等に対する利用者及びその家族からの苦情に関して、国保連が行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連からの指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

⑤苦情対応及び処理に関しては定期的な情報交換及び研修を計画し、対応システム及び管理体制の適正化に努める。

【虐待防止に関する事項】

第２５条　①事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為措置を講ずる。

②事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

【身体拘束の禁止】

第２６条　事業者は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

【事故発生時の対応】

第２７条　①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、利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を講ずる。

②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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

【事業継続計画】

第２８条　事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

【衛生管理】

第２９条　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会、訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

【会計の区分】

第３０条　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会計とその他事業の会計を区分する。

【記録の整理】

第３１条　①従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を適切に整備する。
②居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録、その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を適切に整備するとともに、完結日から２年間保存する。

【補足規程】

第３２条　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項等は医療法人恵愛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２５年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は平成２６年　７月　１日から施行する。
附則　この規程は平成２７年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は平成２８年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は令和　元年　５月　１日から施行する。
附則　この規程は令和　３年　５月　１日から施行する。
附則　この規程は令和　４年　５月　１日から施行する。
附則　この規定は令和　６年　４月　１日から施行する。
附則　この規定は令和　７年　４月　１日から施行する。
附則　この規定は令和　８年　８月　１日から施行する。