

居宅介護支援事業所愛の村運営規程

社会福祉法人 琉球キリスト教奉仕団

(令和6年4月1日改定)

居宅介護支援事業所愛の村運営規程

第1条（目的）

社会福祉法人 琉球キリスト教奉仕団が開設する居宅介護支援事業所愛の村（以下、「事業所」という）は、介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

1. 利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り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配慮して行うものとする。
2. 利用者の心身の状態、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・福祉サービスを、総合的かつ効果的に提供するように努めるものとする。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公平、中立に行うものとする。
4. 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

1. 名称 居宅介護支援事業所 愛の村
2. 所在地 沖縄県中頭郡北中城村字島袋 1320 番地

第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）

1. 管理者 主任介護支援専門員 1名
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
2. 介護支援専門員 1名以上（管理者と兼務 1名以上含む）
（イ）第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
（ロ）利用者 3 5名またはその端数を増すごとに 1名を標準とする。
3. 職員の資質向上のために、採用時および定期的研修を実施する。

第5条（営業日及び営業時間）

1. 事業所は、毎週月曜日から金曜日迄（但し月 1 回の土曜日出勤あり）とし、慰霊の日 6 月 23 日、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始を休業とする。但し、電話等により連絡が可能な体制とする。
2. 営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分迄とする。

第6条（居宅介護支援の提供方法）

1. 介護支援専門員は、身分を証する書類を携帯し、初回訪問時また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。
2. 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3. 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意志も踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
4. 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を、利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承諾を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続を行う。
6. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく、業務の提供を拒否してはならない。
 - (イ) 正当な理由とは、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。
 - (ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。尚、上記のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付けてその旨を保険者に通知する。

第7条（居宅介護支援の内容）

1. 居宅介護サービス計画の作成に対する相談対応は当事業所内または法人施設内の相談室において行う。
 - [居宅介護サービス計画の担当の配置]
 - (イ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。
 - [利用者等への情報提供]
 - (ロ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容や利用料等の情報を公平に利用者又は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
 - [利用者の実態把握]
 - (ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって、利用者の有する能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えてい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。
 - [居宅介護サービス計画の原案作成]
 - (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、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、達成期間、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。
 - (ホ) 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区分した上で、随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、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。
 - [課題分析の実施]
 - (ヘ) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、沖縄県版アセスメントツールを利用する
 - [サービス担当者会議]
 - (ト) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案について位置づけられたサービス担当者から、会議の招集、照会等により、担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者の専門的な意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

(二) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対して、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

(イ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及び家族、指定居宅介護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および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画変更及び指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行うものとする。

(ロ) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービス実施後定期的に月1回以上、特段の事情のない限り、利用者宅を訪問するものとする。

3. 介護保険施設の紹介等

(イ) 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営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行う。

(ロ) 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、予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

4. その他

(イ) 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、地域包括支援センターに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。

第8条（指定居宅介護支援の提供方法、利用料、その他、費用の額）

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領サービスである時には利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
2. 通常の事業の実施地域以外の利用者から要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者の同意を得て実費の支払いを受けることができる。

第9条（通常の事業の実施地域）

事業所の通常の事業の実施地域については、北中城村とする。

第10条（法定代理受領サービスに係る報告）

1. 指定居宅介護支援事業者は、保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
2. 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準、当該居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅介護支援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書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

第11条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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時には、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及び実施状況に関する書類を交付するものとする

第12条（秘密保持）

1. 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。
また、事業者は、職員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雇用契約の内容とする。
2. 事業所はサービス担当者会議等において利用者の個人情報を持ちいる場合にはあらかじめ利用者及び家族の同意を文書により得るものとする。

第13条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
2. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の居宅サービス事業者等によるサービス利用の強要または、当該事業者からその代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
4. 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

第14条（非常災害対策）

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

1. 事業者は、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ための、非常時の体制下での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画（BCP）に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、従業者に対し、業務継続計画（BCP）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ものとする。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画（BCP）の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

第15条 (虐待の防止のための措置に関する事項)

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 委員会を定期的で開催するとともに、その結果について事業所に周知徹底を図ること。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は療養者（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

附	この運営規程は平成22年8月1日より施行する。
則	この運営規程は平成24年7月1日より施行する。
	この運営規程は平成24年10月1日より施行する。
	この運営規程は平成25年5月1日より施行する。
	この運営規程は平成26年10月1日より施行する。
	この運営規程は平成27年4月1日より施行する。
	この運営規程は平成29年9月1日より施行する。
	この運営規程は平成30年11月1日より施行する。
	この運営規程は令和2年4月1日より施行する。
	この運営規程は令和2年11月1日より施行する。
	この運営規程は令和3年4月12日より施行する。
	この運営規程は令和6年4月1日より施行する。