

# 社会福祉法人川岳福祉会 指定居宅介護支援事業所 一灯苑

## 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人川岳福祉会が開設する指定居宅介護支援事業所一灯苑（以下「本事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「本事業」という。）は、要介護者からの相談及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本事業所の介護支援専門員が、本人や家族の意向等を基に、サービスの種類、内容等を定めた居宅サービス計画を作成し、適正な指定居宅介護支援の提供を行うことを目的とする。

### (運営方針)

第2条 本事業は、利用者が要介護状態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できるよう配慮して行う。

2 本事業は、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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 本事業所の介護支援専門員は、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等に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 本事業の運営に当たっては、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者、指定居宅サービス事業等、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。

### (本事業所の名称等)

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 指定居宅介護支援事業所 一灯苑
- (2) 所在地 熊本県八代市坂本町坂本 1071 番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本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

管理者は、本事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、本事業所の介護支援専門員その他の従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境に応じて、居宅サービス等を適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が継続的かつ計画的に確保されるよう指定居宅サービス事業者等、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

(3) 原則、利用者（要支援者の場合は数を3分の1にして計算します）が44人（ケアプランデータ連携システムを活用し、事務員を配置している場合は49人）又はその端数を増すごとに介護支援専門員を1人配置することとする。

（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、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

（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、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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する。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。
- (5) 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。なお、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。
- (6) 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。なお、使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画・ガイドライン方式とする。

- (7) 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。
- (8) 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のアセスメントの結果に基づき、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、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するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、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点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (9) 介護支援専門員は、サービス担当国会議（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づけた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ）の開催又はやむを得ない理由がある場合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、専門的な見地からの意見を求める。なお、サービス担当国会議の開催場所は本事業所内の会議室とする。
- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づ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分した上で、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ものとする。
- (11) 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。
- (12) 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事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置づけられている計画の提出を求めるものとする。
- (13) 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い、利用者の居宅を訪問し、面接した上で、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者についての継続的なアセスメントを行い、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。
- (14) 介護支援専門員は、第 13 号に規定する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う。

イ 少なくとも 1 月に 1 回、利用者に面接する。

ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行う。ただし、次のいずれにも該当する場合であつて、少なくとも 2 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接ができるものとする。

① テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

② サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ハ 少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録する。

- (15) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合、要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得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意見を求めるものとする。
- (16) 第 3 号から第 12 号までの規定は、第 13 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。
- (17) 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る場合又は利用者が介護保険施設への入院若しく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。
- (18) 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。
- (19) 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。
- (20) 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づ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っては、当該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。

- (21) 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する。
- (22) 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討をした上で、継続して福祉用具貸与を受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する。
- (23) 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する。
- (24) 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等の種類については、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する。
- (25) 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。
- (26) 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、地域包括支援センターの設置者である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、その業務量を勘案し、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する。
- (27) 指定居宅介護支援事業者は法第115条の48第4項の規定に基づき、同条第1項に規定する会議から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

（内容及び手続きの説明及び同意）

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、居宅サービス計画が利用者の希望等に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることにつき、説明を行い理解を得る。また、前6月間に本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が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等につき説明を行い、理解を得るよう努める。

(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、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定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の有効期間満了日の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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

(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、初回訪問時及び利用者又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支援を提供した際の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。
- 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支援を行う場合、公共交通機関を利用するときは実費を徴収し、自動車を使用するときは、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmごとに35円を徴収する。
- 3 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

その家族に対して、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、当該利用者の同意を得なければならない。

(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法定代理受領以外のサービスの利用料の支払を受けた場合は、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、熊本県八代市とする。

(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、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、その他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。

(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する。

- (1) 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、又は受けようとしたとき。

(秘密保持)

第 17 条 本事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 本事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講

じる。

- 3 本事業所は、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く。

(居宅サービス事業者等からの利益の収受の禁止等)

第 18 条 本事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、本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わない。

- 2 本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わない。
- 3 本事業所及びその従業者は、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対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(事故発生時の対応)

第 19 条 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措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 20 条 本事業所は、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づけた指定居宅サービス等（第 5 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するとともに、当該苦情の内容等を記録する。

- 2 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は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。
- 3 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。
- 4 本事業所は、自らが居宅サービス計画に位置づけた介護保険法第 41 条第 1 項に規定する指定居宅サービス又は同法 42 条の 2 第 1 項に規定する地域密着型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に関して、利用者に対し必要な援助を行う。

- 5 本事業所は、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 項第三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。
- 6 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 21 条 本事業所は、従業者、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、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、身体拘束等の態様及び時間、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の記録、市町村への通知、苦情の内容等、事故の状況及び事故に際して採った処置等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から 5 年間保存する。

#### (その他)

第 22 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人川岳福祉会及び本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第 23 条 本事業所は虐待防止のための措置に関する事項を定めるものとする。

#### 2 本事業所の、身体拘束等の適正化

- ① 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、身体拘束等を行わないものとする。
- ② 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない利用を記録するものとする。

#### 3 本事業所の、高齢者虐待の防止の推進

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ることとする。
- ② 虐待の防止のための指針を整備することとする。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施するものとする。
- ④ 前三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とする。

(災害時等の対応)

第 24 条 本事業所は、業務継続計画（BCP）を定めるものとし、災害等が発生した場合において、業務継続計画（BCP）に基づき必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 条 本事業所は、その他運営に関する重要事項を定めるものとする。

## 2 感染症対策の強化

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図るものとする。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとします。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

## 3 業務継続に向けた取り組み

- ① 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- ② 介護支援専門員に対し、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ものとする。
- ③ 指定居宅介護支援事業者は、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こととする。

## 5 その他の変更内容

- ① 事業所の運営規定の概要などの重要な情報が、インターネット上で閲覧できることとする。

附則 この規程は、平成１５年１１月１４日 から施行する。

この規程は、平成１８年４月５日に改正し、その日より適用する。

この規程は、平成１８年７月１日に改正し、その日より適用する。

この規程は、平成２１年７月２８日に改正し、その日より適用する。

この規程は、平成２２年４月１日に改正し、その日より適用する。

この規程は、平成２７年４月１日に改正し、その日より適用する。

この規程は、令和３年１１月１４日に改正し、その日より適用する。

この規定は、令和６年４月１日に改正し、その日より適用する。

この規定は、令和７年４月１日に改正し、その日より適用する。