

白川園指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高洋会が開設する白川園指定居宅介護支援事業所（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（以下「専門員」という。）が、要介護状態又は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た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 指定居宅介護支援の事業は、要介護者等の心身の特性やその置かれている環境等を踏まえて、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、総合的にかつ効率的に提供されるように配慮して行う。
 - 3 指定居宅介護支援事業者は、サービスの提供に当たっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場で、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ることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図り、総合的な居宅サービスの提供に努めるものとする。

(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、次のとおりとする。

- 一 名称 白川園指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 北谷町字吉原263番地

(職員の職種、員数)

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。

- 一 管理者 1名(常勤兼務)
介護保険法施行規則に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。
- 二 介護支援専門員 2名以上(常勤専従、内1名は管理者と兼務)非常勤専従 1名以上

(職務内容)

- 第5条 管理者は、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、業務実施状況の把握やその他の管理を一元的に行う。また、管理者は、職場におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じる。
- 2 管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
 - 3 介護支援専門員は、利用者に対し指定居宅介護支援の提供を行う。
 - 4 介護支援専門員は、利用者から委託があった場合には、要介護認定に必要な申請を代行する。

5 介護支援専門員は、市町村の委託があった場合には、要介護認定に係る調査を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。平日のうち12月31日から1月2日までは除く。但し、緊急やむを得ない場合はこの限りでない。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により24時間常時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7条 事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し利用者申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービスの選択に関する理解を得るために重要事項を記した文書を交付して説明を行う。

2 事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し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る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 介護支援専門員は、利用者申込を踏まえ被保険者の要介護認定等に係る申請について必要な協力をを行う。

- 2 介護支援専門員は、指定居宅介護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志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 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満了日の一月前には行われるよう必要な援助を行う。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 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 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、当該施設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対して提供して利用者にサービスの選択を求める。
- 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、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うえで解決すべき課題を把握する。
- 4 介護支援専門員は、前項に規定する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。
- 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。

- 6 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、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。
- 7 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事業者等について保険給付の対象となるか否かを区分したうえでその種類、内容、利用料等について利用者また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。
- 8 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。
- 9 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となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入所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。
- 10 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。
- 11 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。
- 12 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支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。
- 13 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し理解を得たうえ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原則として特定の時期に偏ることなく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。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

- 第10条 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つた場合は、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。
- 2 書面での交付等が規定されている事項について、利用者の事前の承諾を得ることで、電磁的方法で

これらを行うことが可能であり重要事項説明書にて同意を得て開始とする。

電子メール等で利用者が同意の意思表示をする場合などが想定されており提供された電子書面が改変されていないことを確認できる措置（電子署名やタイムスタンプ等を活用する。）

テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う場合でも、少なくとも2ヶ月に1回（介護予防支援の場合は6ヶ月に1回）は利用者の居宅へ訪問する。書面による確認が可能である場合は、利用者および事業者双方の保護の観点から、同意は書面で確認する。

（居宅介護支援の内容及び利用料等）

第11条 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ときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、北谷町、嘉手納町、沖縄市、宜野湾市の区域とする。
その他の地域については要相談とする。

（苦情処理）

第13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ずる。

（損害賠償）

第14条 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わなければならない。

（感染症及びまん延の防止）

第15条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症予防及びまん延の防止のため次の各号に掲げる措置を講じる。

- 一 当該指定居宅支援事業所における感染症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概ね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。
- 二 当該指定居宅介護支援事業所における感染症及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 当該指定居宅介護支援事業所において介護支援専門員その他の職員の従業者に対し感染症及びまん延の防止のための研修・訓練を年1回以上実施する。
- 四 前3号に掲げるもののほか別に厚生労働大臣が定める感染症及びまん延が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（業務継続計画）

第16条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し必要な研修や訓練を定期的・継続的に実施する。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

第 17 条 事業所は、虐待の防止に関する未然防止、早期発見及び虐待等への迅速かつ適切な対応を実施するために次の各号に定める措置を講じる。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催しその結果については従業者に周知
- 二 虐待防止のための指針を定め運用する。
- 三 従業者に対して、虐待防止の研修を年 1 回以上実施する。

四 上記措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く

(介護保険等関連情報の活用と P D C A サイクルの推進)

第 18 条 指定居宅介護支援を行うにあたっては、介護保険等関連情報等を活用し事業所単位で P D C A サイクルを構築・推進することにより提供するサービスの向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第 19 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 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に、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るべき旨を従業者との雇用の契約の内容とする。
- 3 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人高洋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 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 6 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 8 年 4 月 2 7 日から施行し、平成 1 8 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 1 9 年 3 月 2 0 日から施行し、平成 1 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 2 3 年 7 月 1 9 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 9 年 7 月 2 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日 から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 5 月 2 7 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 1 月 14 日から施行する。