

清谿園指定居宅介護支援事業運営規程

社会福祉法人恵心会は、下記の運営規程によって、指定居宅介護支援事業を経営する。

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵心会が開設する清谿園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等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サービスを提供し本人及び家族の生活向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 清谿園居宅介護支援事業は、被保険者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が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出来るように配慮して行う。
- 2 事業所は、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。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 3 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。
- 4 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の対場に立ち、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することに無いよう公正、中立に行う。

(事業の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称を「清谿園居宅介護支援事業所」（以下「事業所」と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所は鹿児島市山田町3828番地に事務所を設置する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ・管理者 1名(兼務) 事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- ・居宅介護支援専門員 5名以上 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
 - 1名以上(専従)
 - 4名以上(専従または兼務)

(営業日及び営業時間)

第6条 この事業は年中無休とする。営業時間は8時から17時までとするが、24時間対応出来るようにする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条

- 1 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は、利用者若しくはその家族から求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。
- 2 事業所は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定または要支援認定(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 介護認定における委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。
- 4 事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援をする。
- 5 要介護認定を受けた者の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する30日前から出来るように必要な支援をする。
- 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、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、または受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第8条 居宅介護サービス計画の作成

・居宅介護サービス計画の担当設置

(イ) 管理者は介護支援専門員に居宅介護サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

・利用者に情報提供

(ロ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。

・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の作成にあたって、利用者の有している能力、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事が出来るよう支援し、アセスメント方式課題分析等を用いて解決すべき問題を把握しなければならない。

・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、家族が指定した場所においてサービスの希望なら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の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の目標、達成時間、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。

・担当者会議

(ホ) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の原案をもとにサービス担当者会議を開催し、または照会を行う等により専門的立場から意見を求めるものとする。開催場所は支援事業所、または利用者の居宅、会議が開けない場合やこれによらない場合は担当者に照会する。

・利用者の同意

(へ) 介護支援専門員は利用者または家族に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得、書面に署名を受けることとする。

(ト) 介護支援専門員は少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、居宅介護サービス計画についてのモニタリングを実施することとする。

- ・2か月に1回はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリング可能以下の要件を設ける。

- ・サービス担当者会議等において、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている

- ・利用者の状態が安定していること

- ・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）。

- ・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。

2 サービス実施状況の継続的な把握、評価

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、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事により、実施状況の把握を行い必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

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への入院また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。

(ロ) 介護支援専門員は介護保険施設等から退院また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、予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

4 事業所は要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス、福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

(利用料、その他費用の額)

第9条 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成については利用者その家族から一切の費用負担を行わない。

2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があり、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費についても徴取しない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の事業の実施地域については、鹿児島市内（旧桜島町・旧吉田町・旧郡山町を除く）とする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとする。

(イ) 苦情の受付・・・当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付ける。

○苦情受付窓口 清谿園居宅介護支援事業所 099-264-0012

(介護支援専門員) 森田 信吾

○受付時間 8:00～17:00 年中無休

(ロ) 行政機関その他苦情受付機関

鹿児島市役所 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係	〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号 TEL 099-216-1280 受付時間 8:30～17:15
鹿児島県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル7階 TEL 099-213-5122 受付時間9:00～17:00

鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階 TEL 099-286-2200 受付時間 9:00～16:00
---	---

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する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及び利用者家族等に連絡を行うとともに、鹿児島県保健福祉部介護保険課の定めた「指定介護サービス事業者における事故発生時の報告マニュアル」に従い適切な処置や対応を行う。

(イ) 第12条に関しての事故の状況及びその処置については記録を行う。

(ロ) 第12条に関しての事故についてはその原因を解明し、再発を防ぐ対策を講じる。

(ハ) 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「指定居宅介護支援」利用契約書第12条に基づき速やかに対応する。

(個人情報の保持)

第13条 当事業所が取り扱う個人情報の利用目的は介護保険法及び個人情報保護法の趣旨並びに個人情報の利用目的は厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に基づいた利用目的とします。また、事業所が取り扱う保有個人データは居宅サービス計画書(ケアプラン)など法令において作成・保存が義務付けられているものを基本とし、保管はハードによるソフトウェアへの保管及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとする。

(記録の作成・整理・交付の義務)

第14条 事業者は契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、契約者または代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとする。また、事業者は契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、契約者に対し直近の居宅介護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。

(非常災害対策)

第15条 非常災害が発生した場合、避難等適切な措置を講じる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 事業所は防災管理についての責任者を定め、非常災害に関する火災、地震、津波、火山災害に対する非常災害計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に地域の協力機関と連携を図り、避難、救出等訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 職員の研修の確保 職員の資質向上のために初任時及び定期的研修を確保する。

2 秘密保持 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、業務を離れ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。

・細則

3 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、社会福祉法人恵心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。また、重要事項は理事会で別に定める。

附則

1. この規程は、平成11年10月 1日から施行する。
2. この規程は、平成16年 3月 1日から施行する。
3. この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
4. この規程は、平成19年11月 1日から施行する。
5. この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
6. この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。
7. この規定は、平成30年 7月 1日から施行する。
8. この規定は、平成31年 4月 1日から施行する。
9. この規定は、令和6年 4月 1日から施行する。