

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人社団福寿会が開設する新川老健居宅支援事業所（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（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、事業所の管理者や職員が、要支援状態或は要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者が要介護状態等に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できるように配慮して支援を行うものとする。

2 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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して支援を行うものとする。

3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供され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者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4 事業の運営に当たっては、市町村、老人福祉法に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携に努めるものとする。

5 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対して、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業者の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-------|---------------------------|
| 1 名 称 | 新川老健居宅支援事業所 |
| 2 所在地 | 富山県魚津市住吉236番地（新川老人保健施設 内） |

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(管理者、職員数)

第4条 事業所には、以下の職員を置く。

- | | | |
|-----------|------|------------|
| 1 管理者 | 1名 | （兼務 1名 ） |
| 2 介護支援専門員 | 2名以上 | （常勤換算2名以上） |

(職務内容)

第5条 これらの職種は以下の職務内容を行う。

1. 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、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
2. 管理者は、介護支援専門員その他の従業者にこの規定を遵守させるため、必要な指揮

命令を行う。

3. 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。
4. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成や居宅サービス計画の実現のための連絡調整等を行う。
5. 介護支援専門員の1人当たりの相当利用者数は、40名未満とする。(標準担当利用者数：35名)

(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。

1. 営業日は、月曜日から金曜日とする。(8月14日～16日 12月29日～1月3日は除く)
2. 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分とする。
3. 24時間体制・相談対応体制を確保する。(各自携帯電話を保持する。)

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業所の通常の事業の実施地域は、魚津市・黒部市・滑川市内とする。

第3章 運営に関する基準

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 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、利用者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ものとする。

- 2 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、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、理解を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者申込者に対し自ら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ずる。

(受給資格等の確認)

第11条 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、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という)の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第 12 条 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意志を踏まえ必要な協力を行う。

2 事業者は、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 事業所は、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の満了日の一月前には行われるよう、必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第 13 条 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もしくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(利用料等の額)

第 14 条 指定居宅介護支援を提供した場合に要する額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(保険給付の申請のための証明書の交付)

第 15 条 提供した指定居宅介護支援について前条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ものとする。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第 16 条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。

2 自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第 17 条 指定居宅介護支援の方針は、次に掲げるところによる。

1. 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ものとする。
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、当該地域における指定居宅サービスに事業者等に関するサービスの内容、利用者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ものとする。
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、適正な方法（全社協版・在宅ケアマネジメント・在宅ケアプラン作成支援を用い課題分析を行う）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介護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問題を把握して行う。

4. 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき問題の把握に当たっては、相談受付後、事務所及び老健の事務所において面談を行う。その後、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ものとする。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、理解を得るものとする。
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、当該施設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。
6. 介護支援専門員は、サービス担当者会議（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。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について担当から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
7. 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、文章により利用者の同意をいるものとする。
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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
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になったと認める場合又は利用者が介護老人保健施設への入院又は入所を希望する場合には、介護老人保健施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
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行こうことができるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
11. 介護支援専門員は、利用者から訪問看護、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意思又は歯科医師（以下「主治の意思等」という。）の意見を求めるものとする。
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づける場合にあっては、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づける場合にあっては、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ものとする。
13. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る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。

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、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。
16. 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その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。

（利用者に関する市町村への通知）

第18条 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、延滞なく、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. 偽りその他不正の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。

（管理者の責務）

第19条 事業所の管理者は、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一元的に行う。

- 2 事業所の管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業員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ものとする。

（勤務体制の確保）

第20条 事業所は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させる。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。
- 3 事業所は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

（設備及び備品等）

第21条 事業所は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

（従業員の健康管理）

第22条 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(掲示)

第23条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、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掲示するものとする。

(秘密保持)

第24条 事業所の介護支援専門員その他の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

3 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ものとする。

(居宅サービス事業者等からの利益授受の禁止等)

第25条 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ものとする。

2 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ものとする。

(苦情処理)

第26条 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付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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ものとする。

3 事業者は、自ら居宅サービス計画に位置付けた法第41条第1項に規定する指定居宅サービス、および法第42条2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てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 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法第176条第1項第3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ものとする。

(事故発生時の対応)

第27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を行うとともに、必要な措置を講ずる者とする。

2 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ものとする。

(会計の区分)

第28条 事業所は、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事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第29条 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しておくものとする。

2 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会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2年間保存するものとする。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第30条 居宅介護支援について、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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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ことを義務付ける。

(虐待の防止)

第31条 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- 1 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止の為の指針を整備する。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 適切に実施するための担当者を設置する。

第32条 (業務継続計画の策定等)

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援サービス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 従業者に対して、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の実施する。
- 3 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。

付則 この運営規程は平成12年4月1日から施行する。

付則 1. この運営規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団福寿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。
2. この運営規程は、平成15年4月1日から施行する。

付則 この運営規程は平成21年4月1日から施行する。

付則 この運営規則は平成25年11月1日から施行する。

付則 この運営規定は平成26年11月1日から施行する。

付則 この運営規定は平成30年6月1日から施行する。

付則 この運営規定は令和元年5月1日から施行する。

付則 この運営規定は令和元年9月1日から施行する。

付則 この運営規定は令和元年11月1日から施行する。

付則 この運営規定は令和5年4月1日から施行する。

付則 この運営規定は令和6年4月1日から施行する。