

指定居宅介護支援事業所運営規程

【趣旨】

第1条 J A東宇和(以下「本組合」という。)が設置開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という)が行う、指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

【事業の目的】

第2条 事業所は、組合員とその家族および地域住民が要支援、要介護状態となった場合においても、出来得る限り、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、保健、医療、福祉サービスの利用調整の支援を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消、及び心身機能の維持、並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

【事業所の名称及び所在地】

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 J A東宇和介護支援センター
- (2) 所在地 愛媛県西予市野村町野村12号617番地1

【運営の方針】

第4条 事業所は、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たサービスの提供に努め、利用者とその家族の信頼関係を基盤とした人間関係の確立を図り、利用者とその家族の主体性を尊重し、ケアプランを作成する。

第2項 事業所は、地域との結び付きを重視するとともに、市町村・他の指定居宅介護保険事業所やサービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

【職員の職種、員数、及び職務内容】

第5条 本組合は、従業者の職種・員数及び職務内容について指定居宅介護支援事業運営要領により定める。

職 種 名	人 員		職 務 内 容
	常 勤	非常勤	
管理責任者	1名		本組合・組合長の命を受け、事業所の統括管理を行う。(兼務：介護支援専門員)
介護支援専門員	2名		居宅サービス計画の策定 市町村、他の居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等の連絡調整並びに事務処理に当たる。

【職員の勤務体制等】

第6条 事業所の従業者の勤務体制は、事業所就業規則に定めるところによる。

第2項 管理責任者は、毎月の勤務表を前月25日までに策定し、当該従業者に周知徹底するものとする。

第3項 事業所における指定居宅介護支援事業の提供は、事業所の従業者により実施する。

第4項 事業所・管理者は事業所の従事者に対し、資質向上のための研修機会を確保するものとする。

【営業日及び営業時間】

第7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 月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、及び年末年始（12月31日～1月3日）を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。なお土曜日は12時までとする。但し、利用者からの連絡等には常時対応出来る体制とする。

【提供拒否の禁止】

第8条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援事業の提供を拒んではならない。

【サービス提供困難時の対応】

第9条 事業所は、当該事業の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事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る他の指定居宅介護事業者の紹介、その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

【受給資格等の確認】

第10条 事業所は、指定居宅介護事業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り、被保険資格・要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

第2項 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮し、指定居宅介護支援事業を提供するよう努めるものとする。

【要介護認定等の申請に係る援助】

第11条 事業所は、指定居宅介護事業提供の開始に際し、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概に行われているか否かの確認をし、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ものとする。

第2項 事業所は、利用者の要介護認定等の申請更新においては、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1月前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

【内容及び手続きの説明及び同意】

第12条 事業所は居宅介護支援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文書で得るものとする。

【身分を証する書類の携行】

第13条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所の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、これを掲示すべきものとする。

【利用料等の受領】

第14条 事業者は指定居宅介護支援の規定に基づき居宅介護サービス計画費又は居宅支援サービス計画費が償還払いとなる場合と当該事業所に支払われる場合（代理受領）

において償還払いの場合、居宅介護支援の利用料の額と居宅介護サービス計画費又は居宅支援サービス費の額との間に不合理な差額を設けない。又、償還払いの場合であっても原則として利用者負担を生じさせないものとする。

第2項 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居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から（実費）徴収する。自動車を利用した場合は次の金額を徴収する。

5kmにつき500円を加算

第3項 事業所は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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

【虐待の防止のための措置に関する事項】

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

【保険給付の請求のための証明書の交付】

第16条 事業所は提供した指定居宅介護支援について前条第1項の利用料の支払いを受けた場合は、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17条 事業所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になることの予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

第2項 事業所は、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ようにする。

【指定居宅介護支援の具体的取扱方針】

第18条 事業所は指定居宅介護支援事業所において利用者に対して介護支援専門員としての一連の業務及び責務を明確にする。

第2項 介護支援専門員による居宅サービス計画の作成をする。

第3項 介護支援専門員は居宅介護支援を懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供方法について理解し易いように説明を行う。

第4項 利用者の日常生活の支援を効果的に行うために、利用者の心身又は家族の状態等に応じて、継続的かつ計画的に居宅サービスが提供されるようにする。

第5項 居宅サービス計画は、利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成し、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の希望や課題分析の結果が反映されるよう介護給付サービス対象以外のサービス等の位置付けで総合的な計画となるよう努める。

第6項 居宅サービス計画に医療サービスを位置付けるときは、医療サービスに係わる主治医等の指示がある場合に限り行い、又医療サービス以外の介護サービスについて主治医の留意事項があれば尊重して行う。

第7項 事業所は、医療サービスとの連携に十分配慮し、親切丁寧を旨として利用者が理解と納得が得られる説明を行う。

【法定代理受領に係る報告】

第 19 条 居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費を利用者に代わり国民健康保険団体連合会に対して、法定代理受領サービスとして位置付けられているものに関する文書を毎月提出するものとする。

【利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付】

第 20 条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する申し出があったときは直近の居宅サービス計画及びその他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 21 条 利用者が次のいずれかに該当するときは、意見を付して市町村に通知する。

第 2 項 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護態等の程度を増進させたと認められるとき。

第 3 項 偽りその他の不正な行為によって保険給付をうけ、または受けようとしたとき。

【設備及び備品等】

第 22 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を備える。

【従業者の健康管理】

第 23 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 24 条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要・職員の勤務体制・利用料の額・その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

【秘密保持】

第 25 条 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

第 2 項 事業所は、従事者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらすことのないよう、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

第 3 項 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るものとする。

【広告】

第 26 条 事業所は当該事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

【居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等】

第 27 条 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当該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などを行わないものとする。

第 2 項 介護支援専門員は、居宅サービスの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ってはならない。

第 3 項 事業所及びその従業者は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代償として、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ない。

【苦情処理】

第 28 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。

第 2 項 事業者は前項の苦情を受付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

第 3 項 事業者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や照会に応じ、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い必要に応じて改善内容を市町村に報告する。

第 4 項 事業者は法第 4 1 条第 1 項に規定する指定居宅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し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。

第 5 項 事業者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調査に協力するとともに、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。

第 6 項 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。

【事故発生時の対応】

第 29 条 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。

第 2 項 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。

【損害賠償】

第 30 条 利用者に関する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が生じた場合は、事業所が責任を持って対応し、全国共済農業協同組合連合会の福祉事業共済に加入する。

【会計の区分等】

第 31 条 事業所の会計は、本組合その他の事業の会計とを区分するものとする。

第 2 項 事業所の経理は、本組合経理規程の定めるところによる。

【記録の整備等】

第 32 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する。

第 2 項 利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し施錠できるところに保管し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- ① 指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録。
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
イ 居宅サービス計画
ロ 第 1 3 条第 7 号に規定するアセスメントの記録
ハ 第 1 3 条第 9 号に規定するサービス担当者会議などの記録
ニ 第 1 3 条第 1 3 号に規定するモニタリングの結果の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- ⑥ 利用料に関する重要な関係書類

【通常の事業の実施地域】

第 33 条 事業所の通常の事業の実施地域は西予市とする。ただし、三瓶町をのぞく。

【委任】

第 34 条 この規程に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、指定居宅サービス等の事業の人員・設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号）によるほか、この規程の趣旨・目的に反しない範囲で本組合・組合長が別に定める。

【その他】

この規程の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 15 年 11 月 1 日から施行する。

この規定の一部改正は、平成 16 年 9 月 4 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 19 年 10 月 22 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 23 年 7 月 6 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 23 年 12 月 12 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 4 年 10 月 24 日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 6 年 1 月 31 日から施行する。