

琴平老人の家 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 琴平福祉事業団が開設する「琴平老人の家 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が、要介護者からの相談に応じ、要介護者が心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるようサービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等との連携調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が要介護状態に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その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して支援に努める。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 3 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サービスなどが特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、関係医療機関との連携に努める。また、地域包括支援センターより支援困難な事や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 サービス提供に当たっては、要介護者などの要介護状態の軽減に努め、主治医等及び医療サービスとの連携に十分考慮して行う。

要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

指定居宅介護支援においては、要介護状態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たものとする。

- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体勢の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施するなどの措置を講じる。

- 7 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(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。

- (1) 名称 琴平老人の家 指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 仲多度郡琴平町榎井572番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 介護支援専門員
管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名 1名は管理者と兼務
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務員 1名
必要な事務を行う。(社)琴平福祉事業団 琴平老人の家の事務と兼務する。

(営業日及び営業時間)

第5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
但し、土曜日は1年単位の変形労働時間制により不定休とする。
また、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、琴平町、まんのう町、善通寺市とする。

(指定居宅介護支援の内容及び手続の説明及び同意)

- 第7条 指定居宅支援事業所は、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口頭での説明を懇切丁寧に行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。
- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画は規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者又はその家

族の自由な選択を尊重し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を介護支援専門員に求めることが出来る。

- 3 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は居宅サービス計画書原案に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることが可能である。
- 4 指定居宅支援の提供の開始にあたり、利用者等に対し前6ヵ月間に当該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（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の占める割合並びに、前6ヵ月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けされた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるものとする。
 - (1) 事業所の介護支援専門員は、身分を称する書類を携行し初回訪問時、または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。
 - (2) 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
 - (3) 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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。
 - (4) 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する1ヵ月前には行われるよう必要な援助を行う。
 - (5) 要介護認定などを受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保険サービス・福祉サービスなどのサービス事業者と連携し、利用者の承諾を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続きを行う。
 - (6) 利用者に対し、利用者が病院もしくは診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。
 - (7) 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。
 - ①当該事業所の現員からは利用申し込みに応じられない場合。
 - ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域である場合。
 - ③利用者が他の指定居宅介護支援事業所にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。

(居宅介護支援の具体的取り扱い方針)

第8条 居宅介護支援の具体的取り扱い方針は次のとおりとする。

(1) 居宅介護サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付場所

利用者などから相談を受ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

(3) 利用者及び家族への情報提供

①居宅サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者などの名簿、サービス内容、利用料などの情報を提供、利用者が希望するサービス事業者などの紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

②介護支援専門員は、利用者などの選択を求めることなく最初から同一の事業主体に添った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一事業所等の居宅サービス事業者のみを計画に位置付けない。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

①介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面談し、支援するうえで解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並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、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護サービス計画の原案を作成する。

②利用者等が医療系サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。

医療系サービスについては、主治医等の指示がある場合においてのみ居宅サービス計画書に位置付ける。

その場合、意見を求めた主治医等から示された当該留意点を尊重し、居宅サービス計画書の作成を行う。この場合、意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付する。

③居宅サービス計画に厚生労働省が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

(5) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を収集した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、居宅サービス計画原案の内容

について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況などにより主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

(6) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

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、利用料金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。

(7) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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適宜の提供を行うものとする。

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、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第9条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働省の定める基準によるものとする。

2 法定代理受領の利用料の支払いを受けたときは、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交付する。

3 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書を説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(1) 基本料金（令和6年4月より改正）

居宅介護支援費（I） 1ヶ月 (1単位10円)

要介護1、2	要介護3、4、5
1,086単位	1,411単位

※ケアマネジャー1人当たりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において45未満の部分。

(2) 加算料金

種類	加算	内容等
初回加算	300単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合。 要介護認定区分が2区分以上変更された場合に算定。
入院時連携加算(Ⅰ)	250単位	利用者が入院した当日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に算定。
入院時連携加算(Ⅱ)	200単位	利用者が入院した翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に算定。
退院・退所加算 病院または介護保険施設などを退院(退所)に当たって、当該病院等の職員と面談を行い利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画書を作成しサービスの利用に関する調整を行った場合に算定。		
(Ⅰ) イ	450単位	連携1回、カンファレンス以外の方法により実施
(Ⅰ) ロ	600単位	連携1回、カンファレンスにより実施
(Ⅱ) イ	600単位	連携2回以上、カンファレンス以外の方法により実施
(Ⅱ) ロ	750単位	連携2回、うち1回以上はカンファレンス実施
(Ⅲ)	900単位	連携3回以上、うち1回以上はカンファレンスを実施
通院時情報連携加算	50単位	利用者が病院または診療所において、医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合。
緊急時居宅カンファレンス加算	200単位	利用者の状態の急変等に伴い、保険医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの調整を行った場合。利用者1人につき1月に2回を限度として算定。
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した利用者又はその家族の同意を得た上で、主治医等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等や居宅サービス事業者へ頻回に提供した場合。死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上訪問で算定。

(事故発生時の対応)

第10条 事故発生時の対応を次のとおりとする。

- (1) 当事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- (3) 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(相談・苦情への対応)

第11条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに必要な措置を講じ、相談・苦情等発生した場合には、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 前項に苦情を受けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町等や国民健康保険団体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は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 事業所は、提供した措置居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、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。

(虐待の防止)

第12条 事業所は、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、次に掲げる措置を行う。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 事業所内において、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に行うとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。
 - (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(感染予防、まん延防止の対策)

第13条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6ヵ月に一回以上開催する。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症又非常災害の発生において、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計画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、その計画に従い必要な措置を講じる。

- (1) 事業所は、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、訓練を実施する。
- (2) 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(ハラスメント防止のための指針、対応について)

第16条 事業所は、利用者に対して安定した居宅介護支援サービスを提供するため、職場及び訪問先、利用者宅におけるハラスメント防止のため必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 本指針に基づいたハラスメント防止を徹底する定期的な研修を年1回以上開催する。
- (2) 事業所は、利用者及び家族からハラスメントを受けた場合、相談窓口担当者に報告・相談し、必要な対応を行う。

(身体拘束等の適正化の推進)

第17条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、地祇に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体拘束等の適正化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、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回
- (3) 事業所は、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、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べき旨を、雇用契約の内容とする。
- (4) 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- (5) 事業所の運営規定の概要、重要事項等について、書面掲示に加えインターネット上で情報の閲覧が完結できるよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載公表する。
- (6) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は「社会福祉法人琴平福祉事業団」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、令和6年4月1日から施行する。