

たすけあいの会ふきのとう
指定居宅介護支援事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

- 第1条 この規定は、認定NPO法人たすけあいの会ふきのとうが設置運営する「たすけあいの会ふきのとう」居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う事を目的とする。
- 2 「地域包括ケアシステム」の定義と認定NPO法人たすけあいの会ふきのとうの目的が相通ずることから、事業所が行う居宅介護支援事業を通して「地域包括ケアシステム」の実現に貢献する事を目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態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事ができるように配慮して援助に努める。
- 2 利用者の身心の状況、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業者は、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又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者、医療機関等との連携に努める。

第2章 事業所の名称および所在地

(事業所の名称および所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 たすけあいの会ふきのとう
- (2) 所在地 四街道市四街道 1521-19

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業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人 (主任介護支援専門員・常勤兼務)

ア 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及び居宅介護支援の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

イ 管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 主任介護支援専門員 1人以上 (常勤専従または管理者との兼務)

主任介護支援専門員は、事業所の介護支援専門員に対する助言および指導、事業所の業務改善に対する提言、地域包括ケアシステム実現に対する貢献等を行うとともに指定居宅介護支援業務を担当する。

- (3) 介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務を担当する。

第4章 営業日及び営業時間

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

第5章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他費用の額

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記し

た文書を交付して説明を行い、居宅介護支援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 事業所の介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示する。
- 3 居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- 4 要介護認定申請に係る援助
 - ア 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
 - イ 要介護認定の更新申請は、現在の要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。
- 5 居宅介護支援の提供開始に際しケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から以下の事を説明し理解を得るものとする。
 - (1) 居宅サービス計画は基本方針および利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能である。
 - (2) 事業所において作成された前6ヶ月間の居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合を文書にて説明する。
 - (3) 事業所において作成された前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合を文書にて説明する。
 - (4) 前6ヶ月間については、毎年度2回、次の期間に作成された居宅サービス計画書を対象とする。
 - ①前期（3月1日から8月末日）
 - ②後期（9月1日から2月末日）
- 6 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、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当する介護支援専門員の氏名及びし連絡先を病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。
- 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込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

（居宅介護支援の内容）

第7条 居宅介護支援の内容は次の通りとする。

- (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) 相談受付場所
利用者から相談を受け付ける場所は事業所内とする。

(3) 利用者等への説明

居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行う。

(4) 課題分析の実施

ア 解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）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をして行う。

イ アセスメントの実施にあたっては、利用者が有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等、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上での解決すべき課題を把握する。

(5) 居宅サービス計画原案の作成

居宅サービス計画原案の作成にあたっては、以下について十分留意する。

ア 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにする。

イ 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険医療サービス又は福祉サービス、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。

ウ 利用者自身がサービスの選択ができるように、地域における居宅サービス事業者等に関するサービス内容、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する。

エ 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や医療サービスが必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。

オ 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は、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る。医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合においても、主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは尊重する。

カ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、居宅サービス計画を市町村に届け出るものとする。

キ 被保険者証に認定審査会意見又は、居宅サービスや地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者とその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画の作成を行う。

ク 利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者家族の希望及び地域における居宅サービス等の提供体制を勘案して、解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、居宅サービス計画の原案を作成する。

(6) サービス担当者会議の開催

ア 居宅サービス計画の原案を作成した場合

利用者の状況等に関する情報を居宅サービス等の担当者と共有するとともに、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ものと

する。ただし、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師または歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合、その他のやむをえない理由がある場合については、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する。

イ 居宅サービス計画の変更時

担当者会議を開催し、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。ただし、やむを得ない理由がある場合については担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

ウ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

エ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

ア 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居宅サービス等について保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、計画の原案の内容を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た後、利用者及び担当者に居宅サービス計画を交付する。

イ 居宅サービス計画に医療サービスを位置付けた際には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。

(8) 介護支援専門員は、居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

(1) 実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う。特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。

イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(2) 居宅介護サービス事業所等から利用者に係る情報提供を受けた時やその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況のうち必要と認める情報を、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師、薬剤師に提供する。

(3) 居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜提供を行う。

3 短期入所生活介護又は短期入所療養介護等の留意点

居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合には、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意し、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。

4 福祉用具貸与について

居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続の必要がある場合には、その理由を居宅サービス計画に記載する。

5 特定福祉用具販売について

居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。

6 介護保険施設等への入院入所について

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や利用者が介護保険施設等への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜提供を行う。

7 利用者が要支援認定を受けた場合

要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、利用者に係る必要な情報を介護予防支援事業者を提供する等の連携を図るものとする。

8 介護保険施設等からの退院退所者からの依頼の場合

介護保険施設等から退院または退所をしようとする要介護者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、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

9 地域ケア会議について

「地域ケア会議」から検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

10 介護予防支援の業務委託授受について

介護予防支援事業者から介護予防支援の業務委託を受けるに当たっては、その業務量を勘案し、事業者が行う居宅介護支援の業務が適正に実施できるように配慮する。

(利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類の交付)

第8条 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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申出があった場合には、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。

(利用者に関する市町村への通知)

第9条 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、遅滞なく、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事等により、要介護状態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介護給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(利用料、その他の費用の額)

第10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の定める基準によるものとする。

- 2 指定居宅介護支援が法定代理受領である時は、利用料を徴収しない。
- 3 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合は、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 4 通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、四街道市の区域とする。

第7章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるようにする。

- (1) 事業所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。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

第8章 その他運営に関する重要事項

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切なサービス提供が困難であると認めた場合は、他の事業者の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第14条 毎月市町村または委託している当該国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけられたものに関する情報を記載した文書を提出する。

2 居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村または委託している当該国民健康保険団体連合会に対して提出する。

(勤務体制の確保)

第15条 事業者は、利用者に対し適切な居宅介護支援が提供できるように、介護支援専門員の勤務体制を定める。

- 2 事業者は、事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させる。
- 3 事業者は、介護支援専門員の資質向上のために、研修の機会を確保する。
- 4 事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な

言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。(ハラスメント対策)

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は、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定期的実施する。

3 事業者は、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。

(設備および備品等)

第 17 条 事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、居宅介護支援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 18 条 事業者は、介護支援専門員の清潔及び健康状態について必要な管理を行う。

2 毎年 1 回は健康診断を受けさせる。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第 18 条の 2 事業者は、居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 月毎に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。

(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) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(掲示または閲覧)

第 19 条 事業者は、居宅介護支援事業所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、重要事項を掲示するか、書面を事業所に備え付けいつでも関係者に自由に閲覧できるようにする。

(個人情報の保護)

第 20 条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取り扱いに努める。

(秘密の保持等)

第 21 条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を堅く保持する。

- 2 事業者は、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堅く保持する旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(第 21 条削除)

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第 22 条 事業者および事業所の管理者は、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計画に位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

- 2 介護支援専門員は、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すべき旨の指示等を行ってはならない。
- 3 事業者およびその従業者は、利用者に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、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授受してはならない。

(相談・苦情への対応)

第 23 条 事業者は、自ら提供した居宅介護支援又は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。

- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情を受けた場合は、当該相談・苦情の内容等を記録に残す。
- 3 事業者は、市町村から居宅介護支援に係る利用者の苦情に関する調査、文書等の提出や提示の求めがあった場合には協力をする。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。市町村から求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。
- 4 事業者は、利用者が指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情を国民健康保険団体連合会へ申し立てる場合には、利用者に対し必要な援助を行う。
- 5 事業者は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関する国民健康保険団体連合会の調査に協力する。国民健康保険団体連合会から指導や助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、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 24 条 事業者は、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、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。

- 2 事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を残す。

- 3 利用者に対する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。

(会計の区分)

第 25 条 事業者は、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第 26 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援提供に関する次の号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

(1) 指定居宅サービス事業者等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記載した居宅介護支援台帳

ア 居宅サービス計画

イ アセスメント結果の記録

ウ サービス担当者会議等の記録

エ モニタリングの結果記録

(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とった処置についての記録

- 3 事業者は、介護サービスの提供をした際に、その利用者に係る居宅介護サービス計画費及び利用料に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(第 27 条削除)

(その他)

第 27 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、認定 N P O 法人たすけあいの会ふきのとう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 30 年 10 月 1 日から施行する。

令和 2 年 5 月 1 日から一部改正

令和 3 年 4 月 1 日から一部改正

令和 6 年 3 月 1 日から一部改正