

愛誠園居宅介護支援事業所運営規程

第1条（目的）

愛誠園居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

1. 利用者が要介護状態等と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施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように 配慮し努めるものとする。
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のないよう公正、中立に行うものとする。

第3条（事業所の名称）

この事業を行う事業所の名称は「愛誠園居宅介護支援事業所」（以下「事業所」と称する。

第4条（事業所の設置）

事業所は、宜野湾市伊佐三丁目9番19号(1階)に事務所を設置する。

第5条（実施主体）

事業の実施主体は、社会福祉法人善隣福祉会とする。

第6条（従業員の職種、員数及び職務内容）

1. 介護支援専門員 3名以上
 - *管理者 1名
 - *主任介護支援専門員 1名以上
2. 第2条の運営方針に基づく業務に遂行する。
3. 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催する。
4. 24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保する。
5. 運営基準減算又は特定事業所集中減算がないようにする。
6. 介護支援専門員は指定居宅介護支援及び指定居宅介護予防支援の提供にあたる。

第7条(営業日及び営業時間)

1. この事業は、毎週月曜日から土曜日迄とし、国民の祝日及び1月2日、3日を特別休暇とする。
(24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等の相談に対応する)
2. 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分迄とする。

第8条(居宅介護支援の提供方法)

1. 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
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と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. 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、現在の要介護認定等の有効期間了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続を行う。
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、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。
(ハ)以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を関係行政に通知する。

第9条(居宅介護支援の内容)

1. 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配置]
(イ)介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。
[利用者等への情報提供]
(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、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。
[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

に支援するために解決すべき課題を把握する。

〔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、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域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、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、サービスの担当者会議を開催し、当該居介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

〔利用者への同意〕

(ヘ)介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 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、居宅介護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及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

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移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

第10条（利用料、その他の費用の額）

1. 介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業運営規程に関する利用料は介護報酬の告示上の額とする。（重要事項説明書記載）
2. 愛誠園居宅介護支援事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。
3. 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

第11条（通常の事業の実施地域）

愛誠園居宅介護支援事業所の事業の実施地域については、宜野湾市及び近隣市町村（北谷町、沖縄市、北中城村、中城村、西原町、浦添市）とする。

第 12 条（法定代理受領サービスに係る報告）

指定居宅介護支援事業者は、市町村に対し、居宅介護サービス計画において位置づ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に関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付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又は特例居宅支援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（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

第 13 条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、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しなければならない。

第 14 条（苦情処理）

提供した介護支援また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対する利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 苦情処理にあたり、状況に応じて、市町村又は国民健康保険団体連合会が行なう調査に協力するとともに、指導助言を受けた場合においては、その指導助言に従って必要な改善を行うものとする。

第 15 条（事故発生時の対応）

利用者に対する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ものとする。

- 2 利用者に対する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。

第 16 条（秘密保持）

愛誠園居宅介護支援事業者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又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

第 17 条(虐待防止について)

愛誠園居宅介護支援事業所は、虐待防止の指針を定め、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再生を防止するために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。又、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 2 虐待防止検討委員会を設け、その責任者を管理者とする。
- 3 虐待防止するための介護支援専門員に対する研修を実施する。
- 4 事業所は、サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員又は養護者(利用者の家族等高

齢者を現に養護する者)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するものとする。

第18条（その他運営に関する重要事項）

愛誠園居宅介護支援事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

- 2 愛誠園居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等に居宅介護支援運営規程によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 居宅介護支援事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の目から2年間保存する。

附則 この運営規程は平成12年4月1日より施行する。
この運営規程は平成15年4月1日より施行する。
この運営規程は平成19年5月1日より施行する。
この運営規程は平成19年8月13日より施行する。
この運営規程は平成21年4月1日より施行する。
この運営規定は平成22年7月1日より施行する。
この運営規定は平成23年4月1日より施行する。
この運営規定は平成23年10月1日より施行する。
この運営規定は平成25年1月1日より施行する。
この運営規定は平成25年4月1日より施行する。
この運営規定は平成26年4月1日より施行する。
この運営規程は平成30年5月16日より施行する。
この運営規定は平成30年6月15日より施行する。
この運営規定は令和2年3月1日より施行する。
この運営規程は令和4年1月1日より施行する。
この運営規定は令和4年4月1日より施行する。
この運営規程は令和6年4月1日より施行する。
この運営規程は令和7年4月1日より施行する。