

(指定居宅介護支援事業)
長生園ケアマネジメントサービス
運営規程

社会福祉法人 長生会

指定介護支援事業 長生園ケアマネジメントサービス 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人長生会が経営する指定居宅介護支援事業の適正な利用を図るため管理及び運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業所の名称は、「長生園 ケアマネジメントサービス」という。

（運営方針）

第2条 利用者が要介護状態等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ことができるよう配慮するものとする。

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率的に提供されるよう配慮して行う。

3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

4 指定居宅介護支援事業を運営するに当たっては、適切な利用者へのサービス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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されること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。

5 事業の運営に当たっては、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保健施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

（指定居宅介護支援の基本的取扱方針）

第3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ものとする。

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、管理者は、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4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の開始に当たっては、利用者又はその家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報、サービスの提供方法等について、懇切丁寧に行い理解しやすいよう説明を行う。

(3) 介護支援専門員は、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、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サービス等の利用が行なわれるようにしなければならない。

(4) 介護支援専門員は、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なければならない。

- (5) 介護支援専門員は、利用者によるサービスの選択に資するよう、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、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ものとする。
- (6) 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、利用者の有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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解決すべき課題を把握しなければならない。
- (7) 介護支援専門員は、前号に規定する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して行わなければならない。この場合、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、理解を得なければならない。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び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、アセスメントにより把握された課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- (9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共に共有するとともに、当該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、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他の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ことができるものとする。
- (10) 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指定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、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得なければならない。
- (11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- (12) 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事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。
- (13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）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等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (14) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき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に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- (15) 介護支援専門員は、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、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。
 - ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

- (16) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、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ものとする。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ことができる。
- イ 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
 - ロ 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
- (17) 居宅サービス計画を変更する場合は、第3号から第12号までの規定に基づき作成に当たっての一連の業務を行うものとし、利用者の希望による軽微な変更を行う場合は必要ないものとする。この場合において、利用者の解決すべき課題の変化に留意するものとする。
- (18) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、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又は利用者が介護保険施設への入院又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ものとする。
- (19) 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、あらかじめ、居宅サービス計画作成等の援助を行うものとする。
- (20) 介護支援専門員は、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（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該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、当該居宅サービス計画を保険者に届け出なければならない。
- (21) 介護支援専門員は、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その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。
- (22) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。
- (23) 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付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い、医療サービス以外の指定居宅サービスを位置付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等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行うものとする。
- (24) 介護支援専門員は、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、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な場合を除き、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しなければならない。
- (25) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、当該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した上で、継続して福祉用具貸与を受ける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しなければならない。
- (26) 介護支援専門員は、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、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- (27) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合、利用者による趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿った居宅サービス計画を作成しなければならない。
- (28) 介護支援専門員は、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、指定介護予

防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

- (29) 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受ける場合、その業務量等を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
- (30) 指定居宅介護支援事業者は、地域ケア会議から、会議において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なければならない。

第2章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第5条 指定居宅介護支援事業の遂行のため次の職員を置く。

- | | |
|-------------|------------------------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 介護支援専門員 | 5名以上 |
| (3) その他の職員 | 必要により他の職種の職員を置くことができる。 |

（職務分掌）

第6条 職員の職務分掌の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者
介護支援専門員、その他の職員を指揮命令し、所管業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員
第1章に定める業務を担当する。
- (3) その他の職員
管理者の命令により必要な事務を行う。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第7条 指定居宅介護支援事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日
月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、時間外対応は、管理者が別に定める。

第4章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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得るものとする。

- 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。

3 指定居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込みは電話、文書及び事業所への来所により受け付けるものとする。

（提供拒否の禁止）

第9条 正当な理由なく指定居宅介護支援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10条 通常の事業の実施地域等において、自ら適切な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じるものとする。

（受給資格等の確認）

第11条 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（資格者証を含む。）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。

（負担割合証の確認）

第12条 指定居宅指定居宅介護支援の提供に当たり、その者に要介護認定等がなされている場合は、その者に対し、市町村が交付する「利用者負担の割合を記載した証」の提示を求め、負担割合及び有効期限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13条 被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 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。
- 3 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30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（身分を証する書類の携行）

第14条 介護支援専門員は、その身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

（利用料等の受領）

第15条 指定居宅介護支援を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料と居宅介護サービス計画費の額又は居宅支援サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

- 2 前項の利用料のほか、利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合は、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができる。
交通費 1キロメートル当たり40円
- 3 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。

（利用料）

第16条 指定居宅介護支援に係る利用料は介護報酬の告示上の額とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第17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。

第5章 事業の実施地域

（事業の実施地域）

第18条 指定居宅介護支援の事業を行う地域は次のとおりとする。

- (1) 伊万里市
- (2) 伊万里市に隣接する市、町のうち、武雄市及び有田町

第6章 虐待防止

（虐待防止に関する事項）

第19条 指定居宅介護支援事業に従事する職員は、利用者又は利用を開始しようとする者が、虐待を疑われるときは、その者の人権擁護を図る観点から状況の把握に努めるものとする。

- 2 家族等による虐待を受けていることを確認した場合は、虐待等の防止のための必要な措置を講じるとともに、速やかに関係機関へ通報しなければならない。
- 3 指定居宅介護支援事業所は、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第7章 その他の運営に関する事項

（法定代理受領サービスに係る報告）

第20条 毎月、保険者又は佐賀県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付けられたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

- 2 居宅サービス計画に位置付けられている基準、当該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、保険者に対して提出しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第21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その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、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

るものとする。

（利用者に関する保険者への通知）

第22条 指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号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保険者に通知しなければならない。

- (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。
- (3) 指定居宅介護支援事業所の職員に対する暴言、暴力、嫌がらせ等のハラスメント行為や個人情報提供、並びに同意なしの写真の撮影やSNS等への投稿などが再三にわたるとき。

（勤務体制の確保）

第23条 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職員の勤務の体制は、管理者が別に定める。

- 2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務を担当する。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 介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1) 採用時研修
 - (2) 業務に関する研修

（設備及び備品）

第24条 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。

（職員の健康管理）

第25条 事業所は、従事する職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

（掲 示）

第26条 事業所の見やすい場所に、この規程の概要、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。

（個人情報等の秘密保持）

第27条 指定居宅介護支援事業に従事する職員は、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。

- 2 指定居宅介護支援事業に従事した職員であった者が、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等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じるものとする。
- 3 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等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 4 その他、利用者の個人情報等の取扱いについては、別途規定を定める。

（居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止について）

第28条 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。

- 2 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。

（苦情処理）

第29条 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からの苦情には迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

2 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、保険者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保険者の職員から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保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 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ものとする。

4 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関し、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、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30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保険者、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。

（非常災害等の対策）

第31条 指定居宅介護支援を実施する事務所が、感染症の発生や万一災害等に被災した場合でも、継続して指定居宅介護支援を提供できるよう業務継続計画(BCP)を作成の上、事業所従事者の研修会や訓練(シミュレーション)などを実施して体制の整備に努める。

（衛生管理等）

第32条 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所は、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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（会計の区分）

第33条 事業所毎に経理の区分をするとともに、指定居宅介護支援の事業の計画とその他の事業の会計とを区分する。

（記録の整備）

第34条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 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諸記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間保存しなければならない。
- 3 介護予防・日常生活支援総合事業に関する諸記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、令和6年2月1日から施行する。
2. 令和3年10月1日施行の長生園居宅介護支援事業所運営規程は廃止する。