

運 営 規 程

医療法人 慈孝会

在宅介護支援センター福角の里

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人慈孝会（以下「本会」という。）が開設する在宅介護支援センター福角の里（以下「事業所」という。）は、指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の事業は、利用者が要介護状態等となった場合も、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て行うものとする。

2 事業所の事業は、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、適正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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。

3 事業所は、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することのないように、公正中立に行うものとする。

4 事業所は、事業の運営に当たっては、市町村、その他の地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保健施設等との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

(1) 人権擁護・虐待の防止等のため指針の整備を行い、担当者を定め、従業者に対し定期的な研修を実施する。

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。

(3) 人権擁護、その他虐待防止のための委員会（テレビ電話装置等も可能）を定期的実施し、その結果について従業者に対し周知徹底を図ること。

(4) サービス提供中に、従業者又は家族等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。

6 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を実施すること。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を定め、対策を検討する委員会を定期的実施し（テレビ電話等を活用して実施可能）その結果については従業員に周知徹底を図ること。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施すること。（年1回以上実施）

7 事業者は指定居宅介護支援を提供するに当たって、介護保険等関連情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

8 事業所は感染症や自然災害が発生した場合であっても、介護サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから委員会の開催、指針の整備、研修の

実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組むものとする。

- 9 事業所が指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めるものとする。

（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。

- 一 名称 在宅介護支援センター福角の里
- 二 所在地 松山市福角町乙69番地1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（従業員の職種、員数）

第4条 従業員の職種、員数は、次のとおりとする。

- 一 管理者：1名（常勤 介護支援専門員と兼務）
- 二 介護支援専門員：3名以上。

（従業員の職務内容）

第5条 従業員の職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、介護支援専門員その他の従業者に運営規程等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 介護支援専門員は、本規程第17条の規定等に準じ、サービスを提供するものとする。

（勤務体制の確保）

第6条 事業所は、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、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、指定居宅介護支援ごとに、介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させるものとする。ただし、介護支援専門員の補助業務についてはこの限りでない。
- 3 事業所は、介護支援専門員の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。
- 4 事業所は適切な指定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っ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ものとする。

第3章 営業日、営業時間及び通常の事業実施地域

(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。

- 一 営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日、第2・3・4・5土曜日、12月29日から1月3日までは除く。
- 二 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- 三 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、松山市（島しょ部を除く）の地域とする。

第4章 指定居宅介護支援の内容及び利用料、その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条

- 1 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 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、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 事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時には担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼するものとする。
- 4 事業所は、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明するものとする。
- 5 事業所は前6月間に当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がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当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られた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者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が占める割合等につき説明を行い、理解を得るものとする。これについては別紙2にて説明を行うものとする。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業所は、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12条 事業所は、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。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第13条 事業所は、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 事業所は、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、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。

3 事業所は、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1月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 事業所は、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若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(利用料等の受領及び証明書の交付)

第15条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスに該当する場合は、無料とする。尚、利用料の額については別紙1にて説明を行うものとする。

2 通常の事業実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 松山市の境界地点から片道おおむね10キロメートル未満 無料

二 松山市の境界地点から片道おおむね10キロメートル以上 1kmにつき10円

3 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、サービス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。

4 第1項の利用料の支払を受けた場合は、利用者に対して指定居宅介護支援提供証明書を交付するものとする。

5 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が、利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者のご逝去によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の

算定を行うものとする。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第16条 事業所の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 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ものとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第17条 指定居宅介護支援の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 事業所の管理者は、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。

二 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、当該地域における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して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

三 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、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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解決すべき課題を把握するものとする。

四 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うものとする。この場合において、介護支援専門員は、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、理解を得るものとする。

五 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、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及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。

六 介護支援専門員は、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、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。

七 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否かを区分した上で、その種類、内容、利用料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。

八 介護支援専門員は必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計

画を作成するものとする。

九 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

十 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又は利用者が介護保健施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

十一 介護支援専門員は、介護保健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、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

十二 退院・退所時のカンファレンスについて、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合には、必要に応じて、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参画するものとする。

十三 介護支援専門員は、必要に応じて、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行うものとする。

十四 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には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めるものとする。またその意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付することとする。

十五 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つては、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うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師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これを行うものとする。

十六 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指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。

十七 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにするものとする。

十八 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、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るものとする。
- 十九 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
- 二十 介護支援専門員は訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行なうこととする。
- 二十一 介護支援専門員はサービス担当者会議を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得るものとする。）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。
- 二十二 介護支援専門員はその勤務する指定居宅介護支援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られた指定居宅サービス費、特例居宅サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費の総額が居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ市町村から求めがあった場合には当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を配慮するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出るものとする。

（課題分析票の種類等）

第18条 事業所の介護支援専門員が使用する課題分析票及び利用者の相談場所等は、次のとおりとする。

- 一 使用する課題分析票 居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会方式）
- 二 相談場所 通常事業所相談室
- 三 サービス担当者会議の場所 通常事業所会議室
- 四 介護支援専門員による居宅訪問の回数等 必要の都度及び利用者の要請により訪問するものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第19条 事業所は、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、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。

（利用者に関する市町村への通知）

第20条 事業所は、指定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ものとする。

- 一 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。
- 二 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。

第5章 その他運営に関する重要事項

(従業員の健康管理)

第21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、必要な管理を行うものとする。

(掲示)

第22条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務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当事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させるものとする。

(秘密保持等)

第23条 事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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の秘密を漏らしてはならないものとする。

- 2 事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、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の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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。
- 4 事業所は、介護支援専門員実務研修における見学実習等で実習生が知り得た利用者又はその家族の情報をこの実習以外で使用しないこと、また第三者に漏らすことのないように指導する。

(広告)

第24条 事業所は、事業所について広告を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ものとする。

(居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等)

第25条 事業所の介護支援専門員は、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すべき旨の指示等を行わないものとする。

- 2 事業所及びその従業者は、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收受しないものとする。

(苦情処理)

第26条 事業者は、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からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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め又は当該市町村の職員からの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うものとする。

3 事業所は、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に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立に関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 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、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27条 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、必要な措置を講ずるものとする。

2 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(会計の区分)

第28条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第29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ものとする。

2 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等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しておくとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所及び従業者は作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されるものについては、書面に代えて当該書面に係る電磁的記録を用いることを可能とする。

4 事業者及び従業者は交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、書面で行うことが想定されているものについては、利用者の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法を用いることを可能とする。

(委任)

第30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、居宅介護支援基準によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が

別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日より施行する。

第6条は、平成13年4月1日より改訂実施する。

この規程は、平成15年1月17日より改訂実施する。

第4条及び7条は、平成16年4月1日より改訂実施する。

第4条及び8条は、平成17年4月1日より改訂実施する。

この規程は、平成18年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成18年9月1日より改訂実施する。

第4条は、平成19年7月1日より改訂実施する。

第4条は、平成20年1月21日より改訂実施する。

第4条は、平成20年2月1日より改訂実施する。

第4条は、平成20年10月6日より改訂実施する。

第4条は、平成21年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成21年5月11日より改訂実施する。

第4条は、平成22年11月1日より改訂実施する。

第4条は、平成23年2月1日より改訂実施する。

第4条は、平成24年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成24年5月14日より改訂実施する。

第3条は、平成27年1月15日より改訂実施する。

第4条は、平成27年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成28年2月1日より改訂実施する。

第2条、第4条、第8条は、平成28年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成28年7月1日より改訂実施する。

第4条は、平成29年4月1日より改訂実施する。

第4条は、平成29年10月1日より改訂実施する。

第4条は、平成30年2月1日より改訂実施する。

第4条、第9条、第17条および第23条は、平成30年4月1日より改訂実施する。

第4条は、令和3年3月18日より改訂実施する。

この規定は、令和3年4月1日より改訂実施する。

この規程は令和6年4月1日より改訂実施する。