

シンソエ居宅介護支援事業所運営規程
《指定居宅介護支援事業所》

有限会社シンソエ

シンソエ居宅介護支援事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 有限会社シンソエが設置する居宅介護支援事業所 シンソエ居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）における指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）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、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるように、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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したものとする。

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 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居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス事業所に不当に偏することがないように、公正中立に行う。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。

（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、次の通りとする。

- 一 名 称 シンソエ居宅介護支援事業所
- 二 所在地 兵庫県宝塚市南口2丁目6番21号

第2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 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

一 管理者 1名（常勤・介護支援専門員）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 介護支援専門員 2名（常勤・非常勤）

介護支援専門員は、居宅介護支援の提供に当たる。

第3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。

一 営業日

月曜日から金曜日までとする。

土・日・祝日及び、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。

二 営業時間

午前9時00分から午後6時00分までとする。

第4章 居宅介護支援事業の方法、内容及び利用料、その他の費用の額

（居宅介護支援事業の提供の方法）

第6条 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サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

2 居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅介護支援計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

第7条 正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒まない、ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な居宅介護支援の提供が困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業所を紹介するなど、必要な事項を講じる。

第8条 居宅介護支援の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格及び要介護認定等の有効期間を確認する。

第9条 被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

2 居宅介護支援の提供に際し、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確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

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1ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

第 10 条 介護支援専門員に身分を証する書類を携帯させ、訪問時に、利用者やその家族から提出を求められた時は、これを提示することとする。

第 11 条 利用者が他の居宅介護支援の利用を希望する場合、その利用者からの申し出があった場合には、その利用者に対し、直近の在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。

（居宅介護支援事業の内容）

第 12 条 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。

2 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当該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、利用料等の情報を公平に利用者またはその家族に対して提供したうえで、利用者にサービス選択を求める。

3 介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。

4 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、課題分析表を用いて、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支援する上で解決すべき課題を把握する。

5 介護支援専門員は、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する。この際、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。

6 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象居宅サービス等の提供体制を勘案して、居宅サービス計画の原案を作成する。

7 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた居宅サービスの担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という）の開催、担当者への紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。

8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービスが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に対して説明し、文書により同意を得る。

9 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行う。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、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便宜の提供を行う。

10 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、居宅サービス等の提供開始後、毎月居宅を訪問する。

11 介護支援専門員は、利用者が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、または利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

12 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等から認定等の依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

13 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等の意見を求める。

14 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の機関に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるようにする。

（居宅介護支援事業所の利用料）

第 13 条 居宅介護支援事業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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者から利用料は受けないものとする。

2 通常の事業の実施地域を越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5章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第 14 条 通常の事業の実施地域は、宝塚市、西宮市（但し、阪急神戸線以北）とする。

第6章 その他運営に関する重要事項

（秘密保持）

第 15 条 事業所の管理者及び介護支援専門員は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を第3者に漏らさない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。

2 事業所は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を使用しないこととする。

3 事業所は書類等データ管理を徹底し、個人情報保護に努める。また、利用者及びその家族より、情報の開示希望があった場合、本人及びその家族であることを確認した後、遅滞なく個人情報を開示いたします。

5（苦情処理）

第 16 条 利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅介護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の要望、苦情に対し迅速に対応することとする。

（緊急時の対応方法及び事故発生時の対応）

第 17 条 利用者に対する居宅介護支援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、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する居宅介護支援サービス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。ただし、事業の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

（記録の整備）

第 18 条 事業所は、設備、備品、従業員、会計に関する諸記録を整備する。また、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日から5年間保存する。

第 19 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社シンソエ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 この運営規程は平成22年11月1日より施行する。

附則 この運営規程は平成31年3月1日より施行する。

附則 この運営規程は令和3年1月1日より施行する。