**指定居宅介護支援事業運営規程**

（事業の目的）

第１条　　社会福祉法人野田福祉会（以下「本会」という。）が設置するハーモニーにおいて実施する指定居宅介護支援事業（以下「本事業」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、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や 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、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。

（運営方針）

第２条　　本事業は、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できるよう配慮して援助に努める。

 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、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を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サービス等が特定の種類または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。

 ４．　事業の運営に当たっては、堺市、周辺市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

　　５．　利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

　　６．　堺市、周辺市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑚を行い、公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調整を行う。

７．　上記の他「堺市介護保険事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）を遵守する。

（事業所の名称等）

第３条　　名称及び所在地は次のとおりとする。

 　（１）名称 ハーモニーケアプランセンター

 　（２）所在地 大阪府堺市東区南野田３３番地

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　　ハーモニーケアプランセンター（以下「本事業所」という）に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者 ：１名

ア　管理者は事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。

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

（２）介護支援専門員：3名以上（常勤3名・非常勤0名）ただし業務の状況に応じて増員する。なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。

ア　第２条の運営方針に基づく業務にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　　本事業所の営業日及び営業時間は、本会の就業規定に準じて定めるものとする。

（１）営業日は日曜日から土曜日までとする。

（２）営業時間は午前８時３０分～午後５時３０分までとする。

（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とする。

（居宅介護支援の提供方法）

第６条　　本事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

　　２．　事業者は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、

要介護認定を受けたものから本所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定または要支援認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

３．　介護認定における堺市、周辺市町村の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。

　　４．　要介護認定を受けた者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する１か月前にはなされるように必要な支援をする。

　　５．　本事業所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス、福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

６．　要介護度に関係なく給付が可能で、比較的廉価な福祉用具について、医師や専門職の意見や利用者の

　　身体状況を踏まえた上で、貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明や、選択に当たり必要

な情報の提供を行う。

7．　居宅サービス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実施したも

のの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリング等の必要なケアマネジメン

ト業務を行い、給付管理票の原案作成等の請求に必要な書類を整備した場合、基本報酬を算定することと

する。

8．　本事業所は、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。

（１）正当な理由とは、法第２４条第２項に規定する介護給付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るとき。

（２）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。

（居宅介護支援の内容）

第７条　　居宅介護サービス計画の作成

（１）利用者等への情報提供

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介護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、利用者またはその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。

（２）利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

（３）居宅介護サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービス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うえ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。

（４）使用する課題分析票の種類

本事業所では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）の課題分析票を使用して居宅介護サービス計画を作成する

（５）担当者会議

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議を招集しまたは照合を行う等により、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

（６）利用者の同意

介護支援専門員は、利用者また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、文書により同意を得る。

また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ことが可能であること及び、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の説明を行う。

本事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況を

　　　　　　　別紙にて説明し、同意を得ることとする。

（７）介護支援専門員の居宅訪問頻度

最低1ヶ月に１回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

　また、利用者の同意を得た上でサービス担当者会議等において、主治医、その他関係者の合意に

より、利用者の状態が安定していること、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる

ことが確認でき、併せてテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報につい

て他サービス事業者との連携により情報収集ができる場合には、テレビ電話装置等を活用したモ

ニタリングの実施も可能とする。但しその場合、少なくとも二ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問

することとする。

　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携を継続的に行うことにより、居宅介護サービス計画の実施状況の把握を行い、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

（１）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または、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、医療機関との連携もしくは介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

（２）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策定等の援助を行う。

　　4．　地域ケア会議における関係者間の情報共有

　　　　　地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力する

よう努めることとする

（通常の事業の実施範囲）

第８条　　通常の事業の実施範囲は、堺市、富田林市、大阪狭山市の区域とする。

（利用料等）

第９条　　居宅介護サービス計画費のうち10割給付のもの以外については介護報酬に規定された額と同額とする。

２．　通常の事業の実施地域以外から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の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、次の額を徴収する。

　　　　　（１）本事業所から片道５ｋｍ未満　　　　　　　　　　２００円

　　　　　（２）本事業所から片道５ｋｍ～１０ｋｍ未満　　　　　４００円

　　　　　（３）本事業所から片道１０ｋｍ以上の場合は5ｋｍ毎に２００円加算

３．　前項の利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上減額又は免除することができる。

（苦情処理）

第10条　指定居宅介護支援の提供に係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ために必要な措置を講じるものとする。

　　　2．事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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、提供した指定居宅介護に係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、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第11条　事業所は、利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省

が策定した「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ものとする。

　　　2．事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利

用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るも

のとする。

　　　3．利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。

（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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

　　　　　（1）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施。

　　　　　（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

　　　　　（3）虐待防止のために必要な委員会を開催、その結果についての介護支援専門員への周知徹底、指針の整備等。

　　　　　（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を管理者として設置。

　　　　　（5）利用者の成年後見制度の利用に係る支援。

　　　　　（6）施設等における虐待防止措置の取り組み事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムへの虐待防止に関する取り組み状況の登録。

　　　2．事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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。

（身体的拘束等の適正化に関する事項）

第13条　事業者は、利用者等の尊厳と権利を尊重し、拘束を安易に正当化することの内容、次の措置を講ずる。

　　　　　（1）利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘

束を行わない。

　　　　　（2）身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ

を得ない理由を記録する。

（感染症の予防及び蔓延防止に関する事項）

第14条　事業所は、感染症の予防及び蔓延を防止するため次の措置を講ずるものとする。

　　　　　（1）感染症の予防及び蔓延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。

　　　　　（2）その他感染症の予防及び蔓延防止のために必要な措置。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保に関する事項）

第15条　事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、

　　　　ハラスメント対策のため次の措置を講ずるものとする。

　　　　　（1）従業者に対するハラスメントの指針の周知・啓発。

　　　　　（2）従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備。

　　　　　（3）その他ハラスメント防止のために必要な措置。

（業務継続計画（BCP）に関する事項）

第16条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、

　　　　必要な研修及び訓練を定期的に開催する等の措置を講ずるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第17条　本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の質的向上を図るために研修の機会を下記のとおり設けるとともに、業務体制の執行についても検証、整備する。

　　　　　（１）採用時研修　　採用後３か月以内

　　　　　（２）継続研修　　　年４回

　　　2．　特定事業所加算を算定している事業所として、下記の取組みを行う。

　　　　　（1）利用者に関する情報また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。

　　　　　（2）24時間連絡体制を確保し、かつ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。

　　　　　（3）必要に応じた多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）が包括

的に提供されるようなケアプランの作成。

　　　　　（4）家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以

外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加する。

　　　　　（5）他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会、研究会等を実施する。

3．　職員は正当な理由がなくその業務上知り得た利用者または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。

4．　職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった

後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

　　　5．　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。

（１）事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。

（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。

6．　本事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録整備を完結の日から２か年間保存しなければならない。

7． この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は本会が別に定めるものとする。

（付則）

この規程は、平成14年　7月　1日から施行する

この規程は、平成18年　4月　1日から施行する

この規程は、平成18年　6月　1日から施行する

この規程は、平成18年　9月　1日から施行する

この規程は、平成19年　1月　1日から施行する

この規定は、平成19年　6月　1日から施行する

この規定は、平成20年　4月　1日から施行する

この規定は、平成20年　7月　1日から施行する

この規定は、平成21年12月　1日から施行する

この規定は、平成22年10月　1日から施行する

この規定は、平成２3年　5月　1日から施行する

この規定は、平成２3年　6月　1日から施行する

この規定は、平成２3年　7月　1日から施行する

この規定は、平成２3年　8月　1日から施行する

この規定は、平成24年　1月　1日から施行する

この規定は、平成２4年　4月　1日から施行する

この規定は、平成25年　1月　1日から施行する

この規定は、平成２5年　6月16日から施行する

この規定は、平成２5年　8月31日から施行する

この規定は、平成２6年　1月　1日から施行する

この規定は、平成２6年　2月　1日から施行する

この規定は、平成２6年　4月　1日から施行する

この規定は、平成26年　5月　1日から施工する

この規定は、平成２7年　1月　5日から施行する

子の規定は、平成２７年　4月　1日から施工する

この規定は、平成２7年　7月　1日から施行する

この規定は、平成２8年　4月　1日から施行する

この規定は、平成30年　4月　1日から施行する

この規定は、平成31年　4月　1日から施行する

この規定は、令和 元 年　8月28日から施行する

この規定は、令和　2年　4月　1日より施行する

この規定は、令和　3年　4月　1日から施行する

この規定は、令和　4年　4月　1日から施行する

この規定は、令和　6年　4月　1日より施行する。

この規定は、令和　6年　7月　1日より施行する。