

**医療法人社団厚生会 在宅介護支援センター・にしかた 指定居宅介護支援事業者
運営規程**

(事業の目的)

第1条 医療法人社団厚生会が開設する在宅介護支援センター・にしかた(以下「センター」という。)が行なう指定居宅介護支援の事業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状態又は 要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターにおける指定居宅介護支援の事業は、次の基本方針に従って行うものとする。

このセンターが実施する事業は、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に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居宅サービス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、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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 在宅介護支援センター・にしかた
- (2) 所在地 栃木県栃木市西方町金崎 273 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(ア) 管理者 1 名 管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(イ) 主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量をもって充分業務をすることができるよう配慮する。また、主任介護支援専門員は法定研修等における実習受入れ事業所となるよう人材育成への協力体制の整備に努める。

(ウ) 介護支援専門員 1 名以上 (常勤職員 1 名、ただし、業務の状況により増員することができる。) 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、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。また、介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応する。

(エ) 介護支援専門員は解決困難事例などについて主任介護支援専門員から助言を受ける。

(オ) 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者らの相談に対応する体制をとるものとする。

(カ) 職員教育を重視し、計画に基づき県及び市、その他団体、法人内研修に参加する。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次の通りとする。

営業日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 及び第1、第3土曜日とする。ただし祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。

- (1) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 センターの行う指定居宅介護支援の内容は次の通りとし、介護支援専門員がその提供に当たる。

- 1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を行う。
- 2 課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施にあたっては、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。
 - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - (3) 使用する課題分析票の種類は全国社会福祉協議会方式等とする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成
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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。
- 4 サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
- 5 居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づ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うえで、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。
- 6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価
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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。

(利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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。
 - (1) 事業所から概ね10キロメートル未満 253円（片道）（消費税込み）
 - (2) 事業所から概ね10キロメートル以上 363円（片道）（消費税込み）
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、施設から半径8kmの別紙指定地域とする。（栃木市の旧西方町地域は全域。旧西方町地域以外の栃木市、鹿沼市及び壬生町については一部指定地域のみとする）

(その他運営についての留意事項)

第9条 センターは、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとする。

- (ア) 採用時研修 採用後1月内
- (イ) 継続研修 年3回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなつた後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 センターは、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。
 - (1) センターは自ら提供した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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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於いては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
 - (2) センターは、自ら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、利用者に対して必要な援助を行う。
- 5 センターは、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が生じた場合は速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。又、センター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、損害賠償請求を速やかに行う。
- 6 センターは、利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の配置を行う。
- 7 センターは、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して行う。
- 8 センターは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。以下に掲げる記録についてはその完結の日から5年間保管する。
 - (1) 居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録。
 - (2) 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳。
 - ① 課題分析。
 - ② 居宅サービス計画。
 - ③ サービス担当者会議録等記録。
 - ④ 居宅サービス計画作成後の継続したサービス実施状況等の記録。
 - (3) 市町村への通知の記録。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団厚生会とセンター管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成	11年	11月	01日から施行する。
改正	平成	12年	04月 01日から施行する。
改正	平成	13年	06月 01日から施行する。
改正	平成	14年	04月 01日から施行する。
改正	平成	18年	04月 01日から施行する。
改正	平成	18年	11月 01日から施行する。
改正	平成	22年	04月 01日から施行する。
改正	平成	23年	01月 01日から施行する。
改正	平成	23年	04月 12日から施行する。
改正	平成	23年	10月 01日から施行する。
改正	平成	25年	04月 01日から施行する。
改正	平成	26年	04月 01日から施行する。
改正	平成	30年	04月 01日から施行する。
改正	令和	01年	10月 01日から施行する。
改正	令和	05年	04月 01日から施行する。
改正	令和	05年	11月 01日から施行する。