

居宅介護支援および介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 えなぼん株式会社が開設する指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業および指定介護予防支援の事業(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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護支援および介護予防支援業務を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営方針に従い業務を遂行する。

1. 事業所は、被保険者が要介護および要支援状態となった場合、その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に配慮して行われること。
2. 事業所は、被保険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、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。
3. 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、そのおかれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護サービス計画および介護予防支援計画を提供されるよう配慮し努める。
4. 事業所は、介護認定調査を実施する場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。
5. 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

(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。

1. 名称 えなぼん社会福祉士事務所
2. 所在地 岐阜県恵那市長島町正家 1-4-13

(従業者の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名 (常勤)
 - (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うことともに、事業所を統括する。
 - (2) 支障がない限り他の業務と兼務しても差し支えない。
2. 介護支援専門員 2名以上 (常勤2名以上 非常勤0名以上)
 - (1) 第2条の運営指針を遵守し、介護支援および介護予防支援業務に当たるものとする。
 - (2) 利用者35名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。

(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、次のとおりとする。

1. 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前9時00分から午後5時00分とする。
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援および介護予防支援事業の提供方法)

第6条 居宅介護支援および介護予防支援事業の提供方法については、次のとおりとする。

1. 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、初回訪問時又は、利用者から求められたときは、これを提示する。
2. 事業者は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行、要介護認定等の調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。
又、要介護認定を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認する。
3. 要介護認定等における調査については、調査の留意事項に精通し、利用者に公平、中立で正確な調査を行う。
4. 事業所は、営業区域の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。
5. 要介護認定者等の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期限が終了する、1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
6. 事業所は、要介護認定等の居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の意見を尊重し、医療保健サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、一体的、効果的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得て、サービス提供の手続きを行う。

7. 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
8. 次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することとする。
 - (1) 介護保険法第 24 条第 2 項に規定する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とき。
 - (2) 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、または受けようとしたとき。

(居宅介護支援および介護予防支援事業の内容)

第 7 条 居宅介護支援および介護予防支援事業の内容は次のとおりとする。

1. 居宅サービス計画および介護予防支援計画の作成
(課題分析表・居宅サービス計画アセスメント表・基本チェックリスト・介護予防サービス評価表)
 - (1) 介護支援専門員は居宅サービス計画および介護予防支援計画の業務を重点的に担当する。
2. 利用者に対する情報提供
 - (1) 居宅サービス計画および介護予防支援計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービスおよび介護予防サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるように配慮する。
3. 利用者の実態把握
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画および介護予防支援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、そこに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な解決すべき課題を把握しなければならない。
4. 居宅サービス計画および介護予防支援計画の原案作成。
 - (1) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定され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、サービスの目標、達成時期、サービス提供をする上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画および介護予防支援計画の作成をする。
5. サービス担当者会議の開催
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画および介護予防支援計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し、会議の招集、紹介等を行うことにより、当該居宅サービス計画および介護予防支援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。

- (2) 居宅サービス計画および介護予防支援計画の原案等サービス担当者会議の開催場所は、事業所及び利用者の自宅または入所施設とする。

6. 利用者の同意

- (1) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得ることとする。

7. サービス実施状況の継続的な把握、評価

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画および介護予防支援計画作成後においても、利用者、家族、指定居宅サービスおよび介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画および介護予防支援計画の変更、指定居宅サービスおよび指定介護予防サービス事業者との連絡調整状況に応じて居宅訪問(1ヶ月に1回以上)その他の便宜の提供を行う。

8. 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サービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあっては、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、介護保険施設から退所等しようとする要介護者から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、居宅サービス計画および介護予防支援計画の作成等、必要な援助を行う。

(利用料、その他の費用)

第8条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額、その他の費用については次のとおりとする。

1. 事業所は、居宅介護サービス計画および介護予防支援計画作成にかかる費用の額については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、無料とする。
2. 通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、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、次の額を徴収することとする。
 - (1) 自動車の場合通常の事業実施地域外は1キロメートル20円徴収する。
 - (2) 公共交通機関の場合はその実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 居宅介護支援事業所の通常の実施地域は、恵那市・中津川市・瑞浪市・土岐市・多治見市とする。介護予防支援事業所の通常の実施地域は恵那市とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 10 条 事業所は、毎月関係市町村に対し、居宅サービス計画および介護予防支援計画、その他実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 11 条 事業所の介護支援専門員や、その役職員は正当な理由なくその事実上知り得た利用者及び、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こととする。

1. 従事者であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従事者との雇用契約の内容とする。
2. 事業所は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を確保することとする。
3. 事業所の会計年度は、毎年 7 月 1 日から翌年の 6 月 30 日を会計単位とする。
4. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
5. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該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。
6. 事業所には、設備、備品、従業者、会計に関する諸記録の整備を行う。
又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から 5 ヶ年間保存しなければならない。
7. 事業所は、利用者からの苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者の苦情の解決に努めなければならない。
8. 事業所の事務決済については、えなぼん株式会社の決済規定に基づいて実施する。
9. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、取締役会が定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

平成 29 年 4 月 1 日 策定

令和 1 年 8 月 1 日改定 介護支援専門員員数を変更 2 名
サービス提供の時間を変更

令和 2 年 7 月 1 日改定 介護支援専門員員数を変更 3 名

事業の実施地域を変更 多治見市 土岐市 瑞浪市追加

令和 3 年 11 月 1 日改定 介護支援専門員員数を変更 2 名

令和6年4月1日改定 組織変更 えなぼん株式会社
所在地変更 長島町正家
介護支援専門員員数を変更 2名以上
営業時間変更 9:00~
介護予防支援事業追加