

社会福祉法人聖和むつみ会

居宅介護支援センター メイサムホール運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人聖和むつみ会が開設する居宅介護支援センター メイサムホール（以下「事業所」という）は介護保険法等の関係法令およびこの運営規程に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整、その他の便宜を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、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が営むことができるよう指定居宅支援を行う。
- 2 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、適正な保健・医療サービスおよび福祉サービスが多様な事業所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 事業の運営にあたっては、利用者の意思および人権を尊重し、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が特定の種類または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 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治医等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

（施設の名称）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 居宅介護支援センター メイサムホール
- （2）所在地 厚木市愛甲2208-1

（従業者の職種および員数並びに職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務

管理者は、主任介護支援専門員を配置し、事業所の従事者の管理および業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 3名以上（うち1名管理者と兼務）

介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

具体的な流れについては下記を参考に、業務を行う。

①ケース発見 → ②利用相談・面接→ ③契約→ ④事前アセスメント
→⑤アセスメント→ ⑥ケアプラン原案→ ⑦サービス提供者会議開催
→⑧ケアプラン作成→ ⑨サービス調整→ ⑩モニタリング→ ⑪給付管理

(3) 介護支援専門員一人当たりの担当利用者数は35人までとする。

(営業日および営業時間)

第5条 営業日 : 月曜日から金曜日 8:30～17:30

休業日 : 日曜日および12/31～1/3

ただし、緊急対応に対処するため、24時間連絡が可能な体制を整える。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

2 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時また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るものとする。

3 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、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定などの有無、認定区分および要介護認定などの有効期間を確かめるものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定などを受けていない被保険者については、要介護認定等の申請がすで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には、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必要な援助を行うものとする。

5 事業所は、要介護認定の更新の申請が、現在の要介護認定等の有効期間が満了する日の一ヶ月前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

6 事業所は、要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を、利用者、若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行うものとする。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画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し、理解を得て署名による同意を得るものとする。

7 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、被頃から介

護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

8 事業所は、次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) 介護給付など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

(2) 偽りおよび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

9 事業所は、前項に規定する正当な理由があると認められる場合には、遅滞なく意見を付してその旨を厚木市に通知するものとする。

(居宅介護支援の内容)

第7条

1 居宅介護サービス計画の作成

＜居宅介護サービス計画の担当配置＞

(1) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

＜利用者への情報提供＞

(2) 居宅介護サービス計画作成にあたっては、利用者および家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

＜利用者の実態把握＞

(3) 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ために解決すべき課題を把握する。

＜居宅介護サービス計画の原案作成＞

(4) 居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意する。

①介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者並びに利用者について把握した課題に基づき、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、達成時期、サービスを提供する上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。

②利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、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。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。

③末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。

④居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

<担当者会議>

(5) 居宅サービス計画原案を作成した場合は 原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

<利用者の同意>

(6) 介護支援専門員は、利用者またはその家族などに対し、サービスの種類、内容、費用などについて説明し、文書について利用者の同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

(1) 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、利用者およびその家族、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および利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

(2) 利用者に関する情報またはサービス提供にあ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。

(3) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

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、主治の医師等の意見を求めたうえ、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、予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料)

第8条 指定居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料は、下記の厚生大臣の定める基準により介護保険制度から全額支給される。(当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合)

(1) 居宅介護支援費(I) (1月につき)

介護度区分	単位数	利用料金
要介護1	1, 0 8 6	1 2, 0 0 0 円
要介護2		
要介護3	1, 4 1 1	1 5, 5 9 1 円
要介護4		
要介護5		

※介護支援専門員一人あたりの標準取り扱い件数が35件未満として算出

(2) 業務実態による評価により加算、減算を付加する。

2 通常の事業実施区域以外の地区に居住する利用者へサービスを提供した場合、事業実施区域境界から自宅までの往復距離に対し、1キロメートルあたり50円の交通費を実費請求する。

(通常の事業実施地域)

第9条 厚木市、清川村、伊勢原市

(その他運営に関する重要事項)

第10条

(1) 契約期間

契約する期間を決める。契約期間が満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は業者が同一内容により更新するときは付属の「契約更新同意欄」に必要事項を記載し、記名捺印するものとする。

(2) 事業者の解除権

事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難になった場合はその理由を記載した文書により、契約を解除することができる。

(3) 契約の終了

- 1 更新の合意がなされないまま契約の有効期間が満了したとき

- 2 事業者からの解除権が満了され、かつ予告期間が満了したとき（1週間以上）
- 3 事業者の解除権が満了され、かつ事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
- 4 次の理由で利用者にサービス提供できなくなったとき
 - ①利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院したこと
 - ②利用者が要介護認定を受けられなかったこと
 - ③利用者が死亡したこと

（４）事故発生時の対応

事業者は居宅介護支援の実施にあたって利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、とった処置について記録する。

また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合にはその損害賠償をする。ただし、自らの責めに帰すべき理由によらない場合には、この限りではない。

（５）秘密保持

事業者は業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者、または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約期間中および契約終了後、第三者に漏らすことのないようにする。また、事業者は従事者を雇用する際、「業務上知り得た利用者またはその家族についての事項は、当該事業所の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る」旨を雇用契約書に記載する。

（６）苦情相談体制

- 1 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合または事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には事業者、市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができる。
- 2 事業者は苦情対応規程に基づき苦情の対応窓口に責任者およびその連絡先を明らかにするとともに苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に必要な対応を行う。
- 3 事業者は利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何ら不利益な取り扱いをしてはならない。

（７）職員の研修

事業者は、介護支援専門員に研修の機会を定期的に設け、その資質向上を図る。

（８）虐待防止に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の

措置を講じるものとすることができる。

- 1 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 2 虐待防止の為の指針の整備
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）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

（9）業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（10）衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（11）身体的拘束等

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。また、やむを得ず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（切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を全て満たすこと）を記録するものとする。

(12) その他運営に関する重要事項等

事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 月以内

(2) 継続研修 年 1 回

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。

事業所は、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、従業者でなくなっ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。

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従業者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。

事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

(13) 約外条項など

契約書および介護保険法その他の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して利用者と事業者との協議により定めるものとする。

附則

- 1 この規程は令和 3 年 1 月 4 日より施行する。
- 2 この規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。