

○特別養護老人ホームときわ寮梅の里指定居宅介護支援事業運営
規程

平成 17 年 5 月 1 日
規程第 19 号

(目的)

第 1 条 この規程は、御坊日高老人福祉施設事務組合（以下「組合」という。）が開設する特別養護老人ホームときわ寮梅の里（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業者からの指定介護予防支援受託業務（以下「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 この事業は、利用者が要介護状態、介護予防にあつては要支援状態等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て行う。
- 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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正かつ中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 事業の運営に当たっては、前各項に定めるもののほか田辺市が定める基準及びその他の関連法令の内容を遵守し事業を実施するものとする。
- (事業所の名称及び所在地)

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 特別養護老人ホームときわ寮梅の里
- (2) 所在地 和歌山県日高郡みなべ町滝 437 番地
- (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、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 事業管理者 1 人（常勤・介護支援専門員と兼務）
事業所の従事者の管理、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の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。
- (2) 介護支援専門員 2 人（常勤・1 人は事業管理者と兼務）

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、利用者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。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日は休日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第12条及び第13条に定める取扱い方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(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当事業所内の相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

ア 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。

イ 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ものとする。

ウ 使用する課題分析表の種類は、三団体ケアプラン策定研究会方式又はMDS—HCのうち、利用者及び家族の状況によりニーズを明確に把握できる方式により課題分析を行う。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを利用する上での留意事項等を記載した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

ア 居宅サービス計画の原案に位置付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、居宅サービス計画の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。

イ 居宅サービス計画の作成後も、要介護(更新)認定、要支援(更新)認定、要介護状態区分の変更認定を受けたときは、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、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、居宅サービス計画の原案に位置付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上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について、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。また、居宅サービス計画は、利用者及び指定居宅サービス等の担当者に交付するものとする。

(6) 居宅サービス計画の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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(7) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

サービス実施状況に当たっては、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接をするとともに、少なくとも1月に1回は居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援の利用料その他の費用額は、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(介護報酬の告示上の額)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。

ア 事業所の通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね10キロメートル未満 0円

イ 事業所の通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね10キロメートル以上20キロメートル未満 500円

ウ 事業所の通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね20キロメートル以上 1,000円

2 前項第3号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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 御坊市
- (2) 美浜町
- (3) 日高町
- (4) 由良町
- (5) 印南町
- (6) みなべ町
- (7) 日高川町
- (8) 田辺市

(その他運営に関する重要事項)

第 9 条 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。

2 事業所は、職員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 箇月以内
- (2) 継続研修 年 12 回以上

3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

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は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

6 事業所は利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会を設け、職員への研修の内容、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (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。
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。

7 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、速やかに損害賠償を行うものとする。

8 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、組合管理者と事業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 17 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年規程第 5 号)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年規程第 14 号)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年規程第 6 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年規程第 18 号)

この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年規程第 17 号)

この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年規程第 15 号)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年規程第 28 号)

この規程は、平成 25 年 7 月 3 日から施行する。

附 則(平成 26 年規程第 19 号)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年規程第 28 号)

この規程は、公布の日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(令和 3 年規程第 2 号)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年規程第 16 号)

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。