

社会福祉法人 長生園
居宅介護支援事業 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人長生園（以下「本法人」という。）の行う指定居宅介護支援事業は、介護保険法の理念に基づき、ご利用様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生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 ご利用様が要介護状態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生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。

2 ご利用様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用様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を多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。

3 ご利用様の意思及び人格を尊重し、常にご利用様の立場に立ち、ご利用様に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「長生園居宅介護支援事業所」（以下「事業所」という。）

(事業所の設置)

第4条 事業所は、京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内19番地に事務所を設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人長生園とする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条

- 1 管理者 : 1名
事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- 2 介護支援専門員 : 2名（1名は管理者と兼務）
第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
- 3 その他補助職員 : 1名（事務員、他の事業所と兼務）
- 4 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。
- 5 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 この事業は、毎週月曜日から金曜日迄とし、国民の祝日及び12月29日から

1月3日までの年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。

2 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 介護支援専門員は身分を保証する書類を携行し、初回訪問時またはご利用者様若しくはそのご家族様から求められたときには、これを提示するものとする。

2 指定居宅介護支援の提供を求められたときはご利用者様の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3 要介護認定等の申請が行なわれているか確認し、行なわれていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行なう。

4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行なわれるよう必要な援助を行なう。

5 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成をご利用者様若しくはそのご家族様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被保険者の承認を得て総合的、効果的に行ない、サービス提供の手続きを行なう。

6 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。

(イ) 当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合

(ロ) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合

(ハ) 利用申込者が他の指定介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行なっていることが明らかな場合等

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護サービス計画の作成

[居宅介護支援サービス計画の担当配置]

(イ) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行なう。

[利用者等への情報提供]

(ロ) 居宅支援サービス計画開始に当っては、ご利用者様及びご家族様に対し、当該地区における指定居宅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、ご利用者様又はそのご家族様がサービスの選択を可能とするように支援する。

[利用者の実態把握]

(ハ) 介護支援専門員は居宅サービス計画作成に当って、ご利用者様の有している能力、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、ご利用者様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。

[居宅サービス計画の原案作成]

(ニ) 介護支援専門員は、ご利用者様、ご家族様の希望並びにご利用者様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サービス計画の原案を作成する。

[担当者会議]

(ホ) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

(尚 サービス担当者会議の開催場所は、長生園内会議室等を使用する。)

[利用者の同意]

(ヘ) 介護支援専門員は、ご利用者様又はそのご家族様に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文章によりご利用者様の同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

(イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、ご利用者様及びそのご家族様指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行なうことにより、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ない、必要に応じて居宅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なう。

(ロ) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、最低1月に1回とし、少なくとも1月に1回居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）の結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等

(イ) 介護支援専門員は、ご利用者様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又は、ご利用者様が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行なう。

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、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作成等の援助を行なう。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 本事業は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、ご利用者様及びそのご家族様から一切の費用負担は行なわない。

(通常の事業実施地域)

第11条 長生園居宅介護支援事業の実施地域については、南丹市園部町・八木町・日吉町・京丹波町（旧丹波町）・丹波篠山市（中原山・奥原山・下原山・西野々・安口・本明谷・川原・福住）・亀岡市（東本梅町・宮前町宮川）とする。

(その他、近隣の地域については、ご利用者様の希望を考慮し実施可能)

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 本法人は、京都府国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出する。

2 本法人は、国保連に対し、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスにかかる特例居宅介護サービス費の支給にかかる事務に必要な情報を記載した文書を、提出する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第13条 本法人は、ご利用様が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、ご利用様から依頼があった場合には当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用様に対し事業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。

2 事業所は、職員に対し、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。

3 事業所は、本法人の業務継続計画に基づき、定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(介護支援専門員の健康管理等)

第15条 事業所は、訪問介護員等に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

2 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策、研修及び訓練の措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第16条 本法人の、介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得たご利用様又はそのご家族様等の秘密を漏らしてはならない。

2 本法人の、介護支援専門員やその他の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 本法人は担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、当該利用者等の同意をあらかじめ文章等により得ておく。

(人権の擁護)

第17条 ご利用者様の人権の擁護のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その介護支援専門員に対し、研修を実施すること等の必要な措置を講じることとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 サービス提供中に、介護支援専門員又は養護者（ご利用者様のご家族様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ご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 本事業の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

2 本事業の運営規定の概念、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、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。

3 介護支援専門員は、ご利用者様に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品、その他財産上の利益を收受してはならない。

4 本事業には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行なう。

又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

附則

この運営規程は平成12年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成13年 1月 1日より施行する。

この運営規程は平成15年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成17年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成18年 1月 1日より施行する。

この運営規程は平成19年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成21年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成22年12月20日より施行する。

この運営規程は平成23年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成26年 4月 1日より施行する。

この運営規程は平成30年 2月 1日より施行する。

この運営規程は令和 2年 4月 1日より施行する。

この運営規程は令和 4年 4月 1日より施行する。

この運営規程は令和 6年10月 1日より施行する。

この運営規程は令和 7年 4月 1日より施行する。

この運営規程は令和 7年10月 1日より施行する。

この運営規程は令和 8年 4月 1日より施行する。