

長寿支援センター愛生運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人愛生会が開設する長寿支援センター愛生（以下「事業所」という。）は居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう適切な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 1 事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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事ができるよう配慮して行うものとする。
- 2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し行なうものとする。
- 3 事業の提供にあたっては、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に公平中立に行なうものとする。

(事業所の名称等)

第3条 居宅介護支援事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称： 長寿支援センター愛生
- (2) 所在地： 人吉市南泉田町 109-1 (2階) .

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者： 1名
管理者は、本事業に係る業務を統括し、職員に本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
- (2) 介護支援専門員：2名以上（利用者44名又はその端数を増すごとに1名を標準とする）介護支援専門員の職務は、要介護者の相談に応じ、要介護者の心身の状況に応じた適切なサービスを提供できるよう、関連市町村、サービス事業者等及び介護保健施設との連絡調整を行ない介護サービス計画を実施する。

(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： 通常月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日、並びに 12 月 31 日から 1 月 2 日までの年末年始を除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供の方法は以下のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、本事業所内の相談室とする。
- (2) 介護支援専門員は、その身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び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) 事業の提供を求められたときは、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定などの有効期間を確認する。又要介護申請等の申請が行なわれていない場合は、被保険者の意思もふ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) 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス作成に当たっては、公正中立の立場を堅持し、利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者と提携し、被保険者の承認を得て総合的、かつ効果的に行ないサービス提供の援助を行なう。
- (5) 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となる1ヶ月前には行なわれるよう適宜訪問等を実施し、必要な援助を行なう。
- (6) 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否しない

(居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護支援の提供内容は、以下のとおりとする。

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]

- (イ) 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なう。

[利用者等への情報提供]

- (ロ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、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事業者の名簿、サービス内容、利用料などを提供し利用者又はその家族が、サービスの選択を可能とするよう支援する。

[利用者の実態把握]

- (ハ) 介護支援専門員は、居宅介護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、そのおかれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活

活を営む事ができるよう支援する為に解決すべき問題を把握する。

[居宅サービス計画の原案作成]

- (ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望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原案を作成する。

[担当者会議]

- (ホ) 介護支援専門員は、事業所会議室及び利用者居宅でサービス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。

[利用者の同意]

- (ヘ) 介護支援専門員は、利用者又家族に対し、サービスの種類、内容、費用などについて説明し、書面により利用者の同意を得る。

[居宅訪問の頻度]

- (ト) 介護支援専門員は、月1回を原則とし、必要の都度利用者宅を訪問する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成においても、利用者及びその家族指定居宅サービス事業者等の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービスの実施状況の把握、及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービスの変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行なう。

3 介護保健施設の紹介等

- (イ) 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事が困難になったと認める場合、その利用者が介護保健施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保健施設への紹介その他便宜の提供を行なう。

- (ロ) 介護支援専門員は、介護保健施設から退院又は退所しようとする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などの援助を行なう。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 事業所は、利用料の内、法定代理受領分については、利用者又はその家族から一切の費用負担は行なわない。但し法定代理受領分以外の費用については、介護報酬の告示上の額とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があったときは、事業を行なう場合に要した交通費については、公共交通機関利用の場合は、実費を、所有車利用の場合はKm当たり20円を事前に利用者の同意を得て利用者から費用負担を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は人吉市・球磨全域とする。

(法定代理受領サービスに関わる報告)

第10条 事業所は、毎月関連市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅介護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に関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 事業所は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は、特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、関連市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に提出する。

(秘密保持)

第11条 事業所の介護支援専門員やその他の職員が、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を漏らさないように必要な措置を講ずる。

- 2 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秘密を漏らさないよう必要な措置を講ずる。
- 3 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をサービス担当者会議で用いることにつき、予め書面で利用者又はその家族の同意を得る。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第12条 利用者が、他の事業所の利用を希望する場合や、その他、利用者から申し出があつたときには、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及び実施状況に関する書類を交付する。

(市町村への通知)

第13条 以下何らかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を関連市町村に通知する。

- (イ) 正当な理由なしに、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などの程度を増進させたと認められたとき。
- (ロ) 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け又受けようとしたとき

(その他運営に関する重要事項)

第14条 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、その他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。

- 2 介護支援専門員は、利用者に対し、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、当該事業所からその対償として金品その他の財産上の収益を収受しない。
- 3 事業所には、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、その他事業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。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、当医療法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成11年11月1日から施行する。

この運営規程は、平成14年1月16日 名称及び住所変更。

この運営規程は、平成18年10月1日より規程変更。

この運営規定は、平成21年9月1日 名称及び住所変更

この運営規定は、平成27年4月1日 保存期間の変更

この運営規定は 令和3年1月1日 住所変更