

居宅介護支援事業所「介護支援センターきこえの森」運営規程

(目的)

第一条 この規程は、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会（以下「事業者」という。）が設置運営する介護支援センターきこえの森（以下「事業所」という。）が行う介護保険指定居宅介護支援事業（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、在宅の要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要援護高齢者」という。）、またその介護者等に対し、在宅介護に関する総合的な相談に応じ、在宅の要援護高齢者及びその介護者の介護等に関するニーズ、その心身の状況や置かれている環境等に応じた各種の医療、保健、介護サービスが総合的に受けられるように、関係行政機関、地域包括支援センター、介護サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等の便宜を供与し、サービスを適切に利用できるようにし、要援護高齢者及びその家族の生活の質の再構築、もしくは向上を図ることを目的とします。

(運営の方針)

第二条 事業所は次の方針をもって、その運営に当たります。

- 一 要援護高齢者が、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ことができるよう支援します。
- 二 利用者の心身の状況、また、置かれている環境に応じて、利用者の選択に基いた適切な医療・保健・福祉サービスが、多様な事業者から総合的且つ効率的に提供されるよう支援します。
- 三 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重するとともに、利用者に提供されるサービス等が、特定の種類、また特定のサービス事業所に偏ることのないように公正中立に事業を実施します。
- 四 市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、サービス提供事業所、介護保険施設、主治医や関係する医療従事者等との連携に努めます。
- 五 職員の教育研修を実施し、提供するサービスの質の向上に努めます。職員が常に清潔保持をし、健康状態について必要な処置を行います。
- 六 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応、調整を行います。また利用者が要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行います。
- 七 前六項の他「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（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施します。
- 八 前七項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

(事業所の名称等)

第三条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

- 一 運営主体 社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会
- 二 名称 介護支援センターきこえの森
- 三 所在地 京都市中京区西ノ京東中合町2番地

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第四条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとします。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員・常勤兼務）
 - ア 管理者は事業所の責任者としての責務を行い、介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
 - イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に、運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
- 二 介護支援専門員 常勤換算方法で4名以上（うち1名は管理者と兼務）
介護支援専門員は第二条の運営方針に基づく業務を行います。
- 三 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は、厚生省令第38号第13条を遵守します。

(営業日及び営業時間等)

第五条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 利用日は月曜日から金曜日までとします。（ただし祝日、12月29日～翌年1月3日までを除く）
- 二 利用時間は午前9時から午後5時までとします。
- 三 上記の営業日以外の緊急相談については電話、ファクス等により常時連絡可能な体制を確保します。

(通常の事業の実施地域)

第六条 通常の事業の実施地域は、京都市中京区朱雀第四、第五、第八学区の区域とします。
朱四…西ノ京（上合町、笠殿町、北小路町、下合町、新建町、銅駝町、西月光町、原町、樋ノ口町、平町、

- 東中合町【49番地一】、船塚町、南原町、南上合町【63番地一】、冷泉町）
朱五…西ノ京（小倉町、東月光町）、壬生（天池町、上大竹町、神明町、仙念町【22番地一】、中川町、西大竹町、東淵田町、東大竹町、淵田町、森町）
朱八…西ノ京（円町、大炊御門町、春日町、北円町、北壺井町、桑原町、小堀池町、三条坊町、下合町、島ノ内町、塚本町、壺ノ内町、月輪町、徳大寺町、中保町、中御門東町、中御門西町、西円町、西中合町、伯楽町、馬代町、東中合町【1-48番地】、藤ノ木町、南上合町【1-62番地】、御興岡町、南大炊御門町、南壺井町、南円町）
- 二 聴覚又は言語の身体障害者手帳所持者、及び平成23年4月1日以前からの利用者（経過措置者）に対しては、通常の実施地域を超えて事業を実施することができるものとします。

（居宅介護支援の提供方法）

第七条 指定居宅介護支援の内容は以下の通りとします。

- 一 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もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導します。
- 二 利用者等より指定居宅介護支援の提供を求められたときには、当該の被保険者証をもって被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認します。
- 三 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行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われるよう必要な援助を行います。
- 四 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か月前には行われるよう必要な援助を行います。
- 五 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険サービス、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、効果的に行い、サービス提供の手続を行います。
- 六 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しません。
 - （1）介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合
 - （2）偽り、その他不正行為によって保険給付を受けた、又は受けようとした場合
以上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当該保険者に通知します。
 - （3）事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - （4）利用申込者が他の指定居宅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っていることが明らかな場合

（居宅介護支援の提供方法）

第八条 指定居宅介護支援の提供方法は、以下の通りとします。

- 一 居宅介護サービス計画の担当配置
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います。
- 二 相談の受付場所
利用者等から相談を受け付ける場所は、利用者宅及び第三条に規定する事業所内とします。
- 三 利用者等への情報提供
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介護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、利用者又はその家族がサービスの選択が可能になるように支援します。
- 四 利用者の実態把握
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し、解決すべき課題を把握します。
- 五 居宅サービス計画の原案作成
介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定し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、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します。
- 六 使用する課題分析票の方式
居宅サービス計画において基となる課題分析票を作成します。その方式は「身体機能面だけでなく、精神機能面、社会・家庭環境面を加えた3つの側面から、要介護状態にある利用者の状況を総合的にとらえ、利用者の相談内容に対応できる方式（厚生労働省が整理した、課題分析で尋ねるべき標準項目。平成11年11月12日老企第29号各都道府県介護保険主管部（局）長宛厚生省老人保健福祉局企画課長通知）です。
- 七 サービス担当者会議の開催
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、当該居宅介護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

求めるものとしします。

八 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得ます。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は以下の通りとしします。

一 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、居宅介護サービス計画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います。

二 介護支援専門員は利用者及びその家族をモニタリングし、その結果を記録します。

三 医療、保健、福祉サービスに関する内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供し、契約者にサービスの選択を求めるものとしします。

四 事業所は、利用者が要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。また利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

五 その他、在宅介護に関する情報伝達などを行い、在宅生活の一助となるよう支援します。

六 居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、京都府国民健康保険団体連合会に提出します。

3 介護保険施設の紹介等は以下の通りとしします。

一 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、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

二 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います。

(利用料、その他の費用の額)

第九条 居宅介護支援利用料は、介護サービスの提供開始の月より以降、1か月あたり厚生労働大臣が定める基準による額としします。当該指定居宅介護支援の法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しません。

二 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費を徴収することがあります。

三 解約料他の料金は一切かかりません。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第十条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づ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します。

二 指定居宅介護支援事業者は、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、当該国民健康保険団体連合会に提出します。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第十一条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出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します。

(事故発生時の対応)

第十二条 介護支援専門員等は、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には速やかに京都市、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。

(相談・苦情への対応)

第十三条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告します。

二 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録します。

三 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

四 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会

の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(個人情報の保護)

第十四条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

- 二 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス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利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ます。

(虐待の防止に関する事項)

第十五条 事業所は、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します。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備します。
 - 三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - 四 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きます。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族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利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

(その他運営についての留意事項)

第十六条 事業所は、利用者より委託された業務を行うにあたっては法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

- 二 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修受講を含む。）を実施します。なお、研修の機会を別途定めるものとし、また業務体制を整備します。
- 三 事業所、介護支援専門員及び事業所職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後介護支援専門員が退職した場合も同様です。
- 四 事業所は、要介護更新など居宅サービス事業所とのサービス担当者会議、病院入院中の医療関係者との連携の際、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合があります。予め文書で同意を得ることとします。また、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については管理者が責任を持って管理し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 五 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行します。

- 平成19年7月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成19年7月11日に一部改正し、同日施行します。
- 平成20年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成23年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成23年11月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成24年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成25年1月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成26年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成27年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成27年6月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成28年9月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成29年4月1日に一部改正し、同日施行します。
- 平成29年11月13日に一部改正し、同日施行します。
- 令和元年12月1日に一部改正し、同日施行します。
- 令和3年4月1日に一部改正し、同日施行します。