

# 医療法人社団 壬秀会

## みんなの整形ケアプラン 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 壬秀会（以下「本会」という。）が設置運営するみんなの整形ケアプラン（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業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者等の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、本人や家族の希望等を勘案し、利用する指定居宅サービス等の種類及び内容、これを担当する者その他厚生労働省令で定める事項を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、及び要介護者等が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### (基本方針)

- 第2条 居宅介護支援の事業は、要介護状態等となった場合においても、その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に配慮して行う。
- 2 居宅介護支援の事業は、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 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サービス等が特定の種類または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。
  - 4 事業の運営に当たっては、市町村保険者、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、サービス提供事業者等との連携に努める。

### (事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「みんなの整形ケアプラン」と称する。

### (事業所の設置)

第4条 事業所は、岐阜県岐阜市三田洞 904-1 に設置する。

### (実施主体)

第5条 事業の実施主体は、医療法人社団 壬秀会とする。

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者： 1 名（介護支援専門員と兼務）

- ア、管理者は事業所の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うこと。
- 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・法令を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

(2) 介護支援専門員： 2 名以上（内 1 名は管理者と兼務）

業務の状況に応じて増員する。なお、当該増員について非常勤の者を充てること

ができる。

ア、介護支援専門員は、第2条の基本方針に基づく業務にあたる。

イ、介護支援専門員は、利用者44名に対して1名を標準とし、その端数を増すごとに1名を増員する。

- 2 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条を遵守する。

#### (営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日は月曜日から土曜日とする。ただし国民の祝日に関する法律に規定する休日及び祝日、年末年始12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時00分～午後5時00分
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

#### (居宅介護支援の提供方法)

第8条 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、初回訪問時また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する。

- 2 指定居宅介護支援の提供を求められたとき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か月前までには行われるよう必要な援助を行う。
- 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、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う。
- 6 事業所は当該事業所の通常の事業の実施等を勧告し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。
- 7 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。
- 8 事業所は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。
  - (1) 正当な理由なしに法第24条第2項に規定する介護給付等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。

#### (居宅介護支援の内容)

第9条 手続の説明及び同意

- (1) 事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者又はその家族に対し重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。
  - (2) 事業所は、指定居宅支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得る。
- 2 居宅サービス計画の作成
    - (1) 居宅サービス計画の担当配置  
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。
    - (2) 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、当該地域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、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

- (3) 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する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- (4) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (5) 居宅サービス計画の原案作成  
介護支援専門員は、利用者及び家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、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及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (6) 使用する課題分析票の種類  
事業所では居宅サービス計画を作成するにあたり、ガイドライン方式を使用するものとする。
- (7) 担当者会議  
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の意見を求めるものとする。
- (8) 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る。
- (9) 計画の作成  
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努める。

### 3 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の把握および利用者の課題把握を行い、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等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

### 4 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又は利用者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う。

### (利用料、その他の費用の額)

第10条 事業所は指定居宅介護支援の規定に基づき居宅サービス計画費を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額の間、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

- 2 居宅介護支援費の法定代理受領分については、利用者及びその家族からの費用負担は一切求めない。
- 3 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があり、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから1キロメートルごとに250円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第 1 1 条 事業所の事業の実施地域については、岐阜市、山口市、関市の区域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 1 2 条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅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する。

- 2 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、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っては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 1 3 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時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その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第 1 4 条 事業所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利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またそれに必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、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、あらかじめ契約書により得ておく。

(虐待防止)

第 1 5 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止の為に次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ・虐待防止に関する責任者 理事長 渡邊 友純
- ・虐待防止の為の対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催します。
- ・虐待防止の為の指針を整備します。
- ・事業所において職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施します。

(苦情処理)

第 1 6 条 事業所は自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応する。

- 2 事業所は自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第 41 条第 1 項に規定する指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第二号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

- 第17条 事業所は、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、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、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、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所の会計は他の会計と区別することとし、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
- 2 事業所の運営規程の概要、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、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、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 4 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。また、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。
- 5 事業所は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備える。
- 6 事業所は、事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしなない。
- 7 事業所の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団 壬秀会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。

- 附則 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21年8月1日より施行する。  
この運営規程は平成24年12月1日より施行する。  
この運営規程は平成24年12月7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。  
この運営規定は令和7年8月1日より施行する。