

有限会社“ほほえみ”運営規定

(事業の目的)

第1条 有限会社ほほえみが開設する指定居宅介護支援事業所“有限会社ほほえみ”(以下「事業所」と称する)が行う指定居宅介護支援事業(以下「事業」と称する)の適正な運営を各簿するために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、利用者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。

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者に対し事業の提供全てを公平中立に行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。緊急な出来事にも柔軟に対応できる体制を整備する。

(運営の方針)

第3条

1. 利用者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、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行うものとする。
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務めるものとする。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者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。
4. 指定居宅介護支援事業は、地域包括支援センター、各市町村、他の指定居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努め行うものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

- 一 名称 有限会社 ほほえみ
- 二 所在地 倉敷市下庄 458 番地 1

(職員の職種・員数・及び職務内容)

第5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。

- 一 管理者 1名
- 二 介護支援専門員 3名以上
第3条に規定する運営方針に基づく業務に当たる。
- 三 事務員 1名

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 通常月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 9時00分から18時00分までとする。
- 三 休日 土曜日・日曜日・祝日
盆休み (8月13日から8月15日)
正月休み (12月31日から1月3日)
- 四 管理者は、常時携帯電話を携帯し、24時間連絡体制を確保し必要に応じて相談にも対応する。
 - ①ほほえみ 086-462-7773
 - ②携帯電話 080-6304-4916

(居宅介護支援事業の提供方法)

第7条

1. 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者、若しくはその家族から求められた時は、これを掲示するものとする。
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の有無、認定区分と要介護認定の有効期限を確かめる。
3. 要介護認定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. 要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する60日前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定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きを行う。

6. 事業所は以下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各市町村に通知する。

一 正当な理由とは、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等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

二 偽りとその他の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8条 指定居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

一 居宅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う。介護支援専門員は利用者35名に対して1名を基準とし、その端数を増やすごとに増員する。

二 相談の場所

介護支援専門員は、通常事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。

三 利用者への情報提供

居宅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を可能とするように支援する。

四 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービスの計画の作成にあたっては、課題分析票を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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する。

五 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべき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。

六 担当者会議

介護支援専門員は、原則としてサービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画原案の内容について、担当者を含めて専門的な見地から意見を求めるものとする。また、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催しなければならない。

イ) 居宅サービス計画を新規に作成した場合

ロ) 要介護認定を受けている利用者が、要介護更新認定を受けた場合

ハ) 要介護認定を受けている利用者が、要介護状態の区分の変更認定を受けた場合

七 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、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。

八 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、指定介護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う。

九 利用者の居宅訪問

介護支援専門員は、前項の把握を行うため、介護サービス等の提供開始後、1 ヶ月に1回以上、利用者の居宅を訪問する。

十 介護保険施設の紹介

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健施設等への入所、又は入院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う。また介護保険施設等から退院、また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9条

1. 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。
2. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為に担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。

1. 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年1回以上)
2. 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討
3. その他虐待防止の為に必要な措置

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、倉敷市(中庄学区・庄支所管内)・岡山市(岡山市北区役所・吉備地域センター管内)・早島町の地域とする。但し、それ以外でも相談に応じる。

(法定代理受領サービスに係わる報告)

第12条

1. 指定居宅介護支援事業者は、毎月各市町村(当該事務を国民健康保険団体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わ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わる事務に必要な情報を記載した文書を、各市町村(当該事務を国民健康保険団体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13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つた時には、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なければならない。

(その他運営についての留意事項)

第14条

1. 事業所は、指定居宅介護支援等の質的向上を図るための研修の機会を、次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。

- | | | |
|---|-------|----------|
| 一 | 採用時研修 | 採用後1ヶ月以内 |
| 二 | 継続研修 | 年2回以上 |

2. 指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員やその他の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又指定居宅介護支援事業者の職員でなくなった後においても、これらの秘密を漏らしてはならない旨を、指定居宅介護支援事業者との就業規則等で定めるものとする。
3. 介護支援専門員は利用者に対し、特定の介護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. 事業所には、設備・備品・職員・会計に関する諸記録の整備を行う。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. この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、有限会社ほほえみ に関係規定及び、指定居宅介護支援事業者との協議に基づいて定めるものとする。
6. 他事業及び利用者の閲覧に応じて、事業計画及び財務内容を開示する。

附 則

この規定は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成21年1月6日から施行する。

附 則

この規定は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年12月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成25年5月24日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年4月17日から施行する。

附 則

この規定は、平成 30 年 10 月 17 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 2 年 7 月 20 日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年12月1日から施行する。