

宮崎市立田野病院指定居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第1条 宮崎市立田野病院が行う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、人員及び管理運営に関する事項を定め、当事業の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な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 当事業は、利用者が要支援・要介護状態に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めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

2 当事業は、要介護状態の軽減もしくは悪化の予防又は要介護状態となることの予防に資するための必要な支援を行う。

3 当事業は、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、または特定の事業所に偏することのないよう公平かつ中立に実施する。

4 当事業は、被保険者の要介護認定等にかかる申請に対して、利用者の意思をふまえ必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認のうえその支援も行う。

（病院の名称）

第3条 事業を行う病院の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名称 宮崎市立田野病院

（2）所在地 宮崎県宮崎市田野町南原1丁目6番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 当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（常勤兼務）

管理者は、従業者及び利用の申込にかかる調整など業務管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。他の業務との兼務を妨げない。

（2）介護支援専門員 1名（常勤兼務）

被保険者がその尊厳をもって自立した生活を送れるように運営方針に従い、要介護状態の軽減もしくは悪化の予防または要介護状態となることの予防に資するための支援を行う。

（3）事務職員（兼務）

（営業日及び営業時間）

第5条 病院の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から金曜日とする（祝日、年末年始を除く）。
ただし、休業日であっても緊急の場合は被保険者の支援を行う。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分迄とする。

（居宅介護支援事業所の提供方法）

- 第6条 当事業の管理者は、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から求められたとき、これを提示すべき旨を指導する。
- 2 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定の申請の代行、もしくは委託された要介護認定について、利用者の被保険者証の確認を行うとともに、要介護認定を受けた者から支援事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確認する。
 - 3 当事業は介護を要する者の発見に努め、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、被保険者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう支援する。
 - 4 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する60日前からできるような必要な支援をする。
 - 5 当事業は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成にあたり、被保険者と家族の意思を尊重し、またサービス事業者等と連携して医療・保健・福祉サービス等の多様なサービスを提供できるよう総合的かつ有効的な計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
 - 6 当事業は、正当な理由が無く業務の提供を拒否してはならない。
 - 7 指定居宅介護支援事業者は、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の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（居宅介護支援事業の内容）

- 第7条 指定介護支援は要介護状態の軽減若しくは、悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、医療・保健・福祉サービスとの連携に十分配慮して行うこととし、また自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

「居宅サービス計画の作成」

- 1 居宅介護サービス計画の担当職員
管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 利用者への情報提供
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所等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を可能にする。
- 3 利用者のアセスメント
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、そこに置かれている環境の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし

て、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 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は計画作成の際、利用者・家族の指定され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目標、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の原案を作成する。

5 サービス担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者の参加による会議を召集し、当該居宅サービス計画の原案内容について専門的な見地から意見を求めるものとする。

6 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者及びその家族に対し、居宅サービス計画内容（サービスの種類内容、利用料、目標等）について説明し、文書により同意を得る。

7 介護支援専門員は、作成した居宅サービス計画の書類を利用者及びその家族に交付する。

8 介護支援専門員が、相談を受ける場合の場所は、当事業所または利用者宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

「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、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、実施状況の把握を行い、利用者の状況に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

「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、サービス提供が困難になったと認めた場合、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の退院または退所をしようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活に移行できるよう、居宅サービス計画の作成などの援助を行う。

（利用料、その他の費用の額）

第8条 当事業は、申請に係る支援に要する経費並びに居宅サービス計画作成費について、利用者及び家族へ、一切の費用負担を求めない。

2 実施地区以外からの利用者の要請があったときは、利用者の同意を得て、交通費を実費負担させる。（但し、負担金は1 km 当たり16円とする）

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、宮崎市・日南市（北郷町）の区域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、毎月、市町村に対し居宅サービス計画その他実施状況に関する書類を報告しなければならない。

(秘密保持)

第11条 当事業の介護支援専門員及びその他職員は、利用者及びその家族等に関する知り得た情報を漏らしてはならない。

2 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者や家族に関する秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持を義務付ける旨を雇用契約の内容に付記する。

3 当事業は、利用者の緊急の場合に、医療上必要があると認めるときは、医療機関等に利用者の承認を得たうえで、心身の情報を提供することができる。また、サービス担当学会議においても必要な情報を用いることができるものとする。

(苦情処理)

第12条 当事業は、提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者の苦情に迅速に適切に対処する。

2 当事業は、居宅サービス計画の中で自らが位置付けた居宅サービスに対する利用者の苦情の申し立てに関して、利用者に必要な援助を行う。

3 当事業は、居宅支援等に対する利用者からの苦情に対して、市町村や国民健康保険団体連合会からの調査等に協力するとともに、指導及び助言に従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第13条 当事業は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、必要な措置を速やかに講じるとともに利用者の家族及び当該市町村に連絡を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置として、「宮崎市立田野病院（居宅介護支援事業所）高齢者虐待防止のための指針」を策定し、指針に従い、業務を行う。

(身体拘束の禁止)

第15条 当事業所は、利用者又は他人の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。やむを得ず身体拘束当を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 当事業の運営規程、職員の勤務体制、その他利用者がサービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。

- 2 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要してはならない。また、当該サービス事業者から金品その他の利益を収受してはならない。
- 3 当事業は、設備、備品、職員、会計等に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当学会議、居宅介護支援の提供に関する記録を完結の日から5年間保存する。

附 則

この規程は、平成30年10月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。