

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 合同会社アントスが開設する、ケアプラセンターAnthos（以下「事業所」という。）が行う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要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者の介護支援専門員は利用者が要介護状態にあっても、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ことができるように配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが多様なサービス提供主体から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行なう。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名 称 ケアプランセンターAnthos
- 二 所在地 沖縄県南城市大里稲嶺 164-3 徳元アパート 103 号室

(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員の職種、員数及び勤務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は事業所の従業員の健康管理及び業務の統括を行なう。
- 二 介護支援専門員 常勤兼務（管理者 兼 主任介護支援専門員） 1名以上
但し法定で定められた利用者数又は、その端数を増すごとに1名を標準とする。
介護支援専門員は居宅介護支援に関する業務を担当する。

(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、次の通りとする。

- 一 営業日
国民の祝日に関する法律に規定する祝日、12月30日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間
午前9時00分～午後6時00分までとする。

(内容と手続きの説明及び同意)

第6条 事業者は、居宅介護支援提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し運営規程の概要その他のサービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付し説明・同意を得るものとする。

二 事業者は居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ居宅サービス計画が利用者の希望に基づき作成されるものであること等を、説明を行い、理解を得るものとする。

(居宅介護支援の利用契約及び支援の決定)

第7条 居宅介護支援を利用しようとする者は、別紙様式による居宅介護支援利用契約書を記入の上管理者あてに提出するものとする。但し、利用者が緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、居宅介護支援利用契約書の提出は事後でも差し支えないものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第8条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意志を踏まえ必要な協力を行うものとする。

二 介護支援専門員は、要介護認定を受けていない利用申し込み者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行れていない場合には、利用者の意志を踏まえ速やかに申請が行えるよう必要な援助を行うものとする。

三 介護支援専門員は、要介護認定等の更新が、遅くとも現在の要介護認定の、有効期限が終了する一か月前になされるよう、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。また初回面談や相談等を受ける場所としては、直接事業所へ来訪する方法、利用者の自宅に訪問する方法、入所または入院中の施設、病院等に訪問し、いずれかの方法で相談を受けます。

二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行なうため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に、居宅サービス等の利用が行なわれるよう援助を行なうものとする。

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、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付けるよう努めるものとする。

四 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。

- 五 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス計画ガイドライン方式に基づく課題分析表を用いて、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、そのお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出来るよう支援した上で、解決すべき課題を把握するものとする。
- 六 介護支援専門員は前項に定める課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行なうものとする。その際面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
- 七 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、当該解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- 八 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 九 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。
- 十 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行ない、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行なうものとする。
- 十一 介護支援専門員へ、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行なうものとする。
- イ 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行なう。
- ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも二月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。
- （１） テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - （２） サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - （i） 利用者の心身の状況が安定していること。
 - （ii） 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

(iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ハ 少なくとも毎月一回、モニタリングの結果を記録に残すものとする。

十二 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当学会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、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。

イ 居宅サービス計画の原案について。

ロ 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。

ハ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合。

ニ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

十三 介護支援専門員は、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と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なうものとする。

十四 介護支援専門員は、介護保健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、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行なうものとする。

十五 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医の医師等」という。）の意見を求めるものとする。

十六 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行なうものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等位置付ける場合にあつては当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行なうものとする。

十七 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定等の有効期間のおおむね半数をこえないようにするものとする。

十八 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し理解を得た上でその内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。

(サービス提供拒否の禁止及び提供困難時の対応)

第 10 条 当事業者は正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒否せず又、当該事業所においてサービス提供が困難であると認めた場合は他の事業所の紹介等必要な措置を講じるものとする。

(利用者に対する居宅サービス計画の書類の交付)

第 11 条 ケアプランセンターAnthos は、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するものとする。

(居宅介護支援の利用料及び支払いの方法)

第 12 条 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める介護報酬の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。

二 居宅介護支援に要した交通費は、通常の実施地域は無料とする。

(通常の実施地域)

第 13 条 通常の実施地域は、南城市、八重瀬町、糸満市とする。但しその他の市町村より利用申込があった場合可能な限りサービス提供を実施するものとする。離島町村における交通費、宿泊費等は全額利用者負担とする。

(秘密保持等)

第 14 条 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

二 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持せるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密保持をするべき旨を雇用契約の内容とする。

三 事業者は、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には、当該家族の同意をあらかじめ文書にて同意を得ておくものとする。

(収益収受の禁止)

第 15 条 事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業所等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行なわない。

二 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行なわない。

三 事業者及びその従業者等によるサービスの利用をさせることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産の利益の収受を行なわない。

(苦情処理)

第 16 条 事業者は、自らが提供した居宅介護支援、又は自らが位置付けた居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口の設置の他必要な措置を講ずるものとする。

二 前項の苦情を受付けた場合はその苦情の内容等を記録に残すものとする。

三 当該事業者は自らが提供した居宅介護支援に関し市町村及び介護保険広域連合が行なう文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は質問、照会に応じるものとする、又利用者からの苦情に関して市町村及び介護保険広域連合の行なう調査に協力し指導助言には必要な改善を行なうものとする、さらに改善の内容を求めがあった場合市町村及び介護保険広域連合に報告することとする。

四 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた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利用者に対し必要な援助を行なうものとし又同団体からの調査に協力し、必要な指導改善を行ない求めがあった場合報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 条 代表者は居宅介護支援の提供により事故が発生した場合速やかに市町村及び沖縄県介護保険広域連合、利用者の家族に連絡を取るとともに必要な措置を講ずるものとする。

二 事業者は、利用者に対する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なうものとし、その事故状況、採った処置など記録するものとする。

(高齢者虐待の防止)

第 18 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の為に次の措置を講ずるものとする。

イ 虐待を防止するための従業者に対する研修の整備

ロ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

ハ その他虐待防止のために必要な措置

二 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

三 虐待防止に関する責任者は管理者とする。

(記録の整備)

第 19 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

二 事業者は、利用者に対する居宅介護支援に関する次の記録を整備し完結の日から五年間保存するものとする。

イ 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録。

ロ 利用者ごとの支援台帳

1. 居宅サービス計画①②③
2. アセスメントの結果の記録 (利用者の基本情報含む)
3. サービス担当者会議等の記録
4. モニタリングの結果の記録
5. サービス評価の記録

ハ 市町村への通知に係る記録。

二 苦情の内容等の記録。

ホ 事故の状況、対応した処置の記録。

(その他)

第 20 条 介護支援専門員は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携帯し、初回訪問時及び利用者からもとめられた時は、これを提示するものとする。

二 事業者は、事業所ごとに経理を区分しその他の事業の会計を区分するものとする。

三 当該事業所の広告については事実を基とした内容とする。

四 事業者は見やすい場所に運営規程の概要、重要事項等掲示する。

五 事業者は、従業者の清潔の保持、健康状態に留意し必要な管理に努めるものとする。

六 介護支援専門員の資質向上の為研修の機会を設けるものとする。

七 この規則に定める事項の他、運営に関する重要事項は、代表者が定めるものとする。

附則

この規程は令和 7 年 9 月 1 日より施行する。