

# メイフラワープラン 指定居宅介護支援事業運営規定

## (事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社メイフラワーデイサービスセンター が設置運営するメイフラワープラン居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（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、事業所の介護支援専門員が、要介護者又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況に置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等の連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態になった場合においても、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配慮すること。
- 二 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、適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮すること。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行うこと。
- 四 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、関係医療機関、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
- 五 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治医及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。

## (事業所の名称)

第3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 メイフラワープラン
- 二 所在地 兵庫県加東市屋度736番地262号

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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とおりとする。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員 常勤）  
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握等を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 2名以上（常勤専従 非常勤勤務）  
介護支援専門員は介護保険法に定める業務を誠実に遂行する。

## (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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始（休業期間 別途案内を行う）を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

## (通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は加東市・小野市・三木市・加西市・西脇市の区域とする。

## (居宅介護支援の提供方針)

第7条 一 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し、口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

二 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族（以下「利用者等」という。）から求められたときは、これを提示する。

三 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、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かめる。

四 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。

五 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、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、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業者の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行う。

六 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に対し前6か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6か月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合につき説明を行なう。

七 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。

八 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てはならない。

- (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3)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

(居宅介護支援の具体的提供内容)

第8条 1 指定居宅介護支援の具体的内容は次のとおりとする。

一 居宅サービス計画の担当者

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。

二 相談の受付

一の業務として利用者から相談を受ける場所は事業所内及び相談者の希望に沿い相談者宅等で行う。

三 利用者等への情報提供

居宅サービスの事業者の選定にあたっては、以下のことを行なう。

イ 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、当該地域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、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

ロ 介護支援専門員は、利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わない。

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当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なければならない。

五 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下のことを行う。

イ 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する。

ロ 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治医等の指示がある場合においてのみ居宅サービス計画に位置付ける。

この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。

なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画作成を行う。

ハ 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治医等の助言を得たうえで必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。

この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報提供する。支援については、主治医等の助言を得た上で、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。

二 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

六 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、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治医または歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合やその他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い、事業所との連携を図る。

なお、感染予防を考え、参集での会議が適切でない場合にはテレビ電話やオンライン装置等を活用で行う。

七 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、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、当該居宅サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

一 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及び利用者の課題把握を行う。

また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て、主治医もしくは薬剤師、又は歯科医師に提供するものとする。

二 介護支援専門員は、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

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、主治医等の意見を求めたうえで、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

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、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料)

- 第9条 一 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の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、利用料を徴収しない。  
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は、その実費を徴収する。

(事故発生時の対応)

- 第10条 介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、市町村、利用者の家族等及び利用の介護サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

- 第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。  
一 事業所内における虐待防止のための対策を検討する会議を随時行っていく。  
二 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。  
三 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

- 第12条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を行う。  
一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討会議を開催し、感染予防を徹底して行う。  
二 事業所は、介護支援専門員やその他従事者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。  
一 事業所は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を行う。  
二 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。  
※ 令和6年3月31日までに具体的計画の作成を行う。

(相談・苦情への対応)

- 第14条 一 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するものとする。  
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するものとする。  
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うものとする。  
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うものとする。

(個人情報の保護)

- 第15条 一 事業者は、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。  
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を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持)

- 第16条 一 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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の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、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(従業者の研修等)

- 第17条 一 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部における研修受講を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるとともに、外部研修の受講の機会を持てるように業務体制を整備する。  
イ 採用時研修 採用後6ヶ月以内  
ロ 継続研修 年1回以上  
二 事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的は関係背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な面談の場や研修を行なう。

(その他)

- 第18条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社メイフラワーデイサービスセンター 代表者と事業所管理者の

協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

令和5年 10月 1日  
本書の記載事項は原本と相違ありません  
株式会社メイフラワーデイサービスセンター  
代表取締役 松原 司