

「舞鶴市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」  
の主な内容

章	内 容	条項	概 要
第1章 総則	基本方針	第2条	<p>【事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>要介護状態となっても、可能な限り利用者が自立した日常生活を営めるように配慮して行われること。</li> <li>多様な事業者から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して行われること。</li> </ul> <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に居宅介護支援を行う。</li> <li>運営に当たり、市町村(特別区含む。以下同じ。)、地域包括支援センター等との連携に努める。</li> </ul>
	申請者の要件	第3条	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定居宅介護支援事業の申請者要件は法人とする。</li> </ul>
人員 基準 第2章 に関する	従事者の員数	第4条	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所毎に常勤の介護支援専門員を1人以上置く。</li> <li>利用者35人又はその端数を増すごとに、さらに1人の介護支援専門員を置く。</li> </ul>
	管理者	第5条	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所毎に主任介護支援専門員(平成33年3月31日までは経過措置として、介護支援専門員でも可。)の常勤の管理者を置く。</li> <li>管理者は、専らその職務に従事すること。ただし、管理する事業所の介護支援専門員の職務に従事できる。</li> </ul>
第3章 運営 に関する 基準	内容及び手続の説明及び同意	第6条	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営規定の概要等重要事項説明書を交付し説明の上、利用申込者の同意を得る。</li> <li>居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望により作成されるものであること、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介することができると等を説明し、理解を得る。</li> <li>指定居宅介護支援の提供開始時に、利用者について、病院等に入院する場合は担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に伝えるよう求める。</li> <li>利用申込者又はその家族から申出があった場合には、重要事項説明書に代えてCD-ROM等により提供できる。</li> </ul>
	提供拒否の禁止	第7条	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	サービス提供困難時の対応	第8条	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申込者に対し適切な指定居宅介護支援を提供することが困難な場合は、他の事業者の紹介等必要な措置を講じる。</li> </ul>
	受給資格等の確認	第9条	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。</li> </ul>
	要介護認定の申請に係る援助	第10条	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者の要介護認定に係る申請について、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、更新申請に関して、必要な援助を行う。</li> </ul>
	身分を証する書類の携行	第11条	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当職員に身分証を携行させ、初回訪問時等必要に応じて提示するよう指導する。</li> </ul>
	利用料等の受領	第12条	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業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との間に、不合理な差額が生じないようにする。</li> </ul>
	保険給付の請求のための証明書の交付	第13条	<ul style="list-style-type: none"> <li>提供した事業についての利用料の支払を受けた場合には、利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を交付する。</li> </ul>
	指定居宅介護支援の基本取扱方針	第14条	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業は、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう行い、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。</li> <li>事業の質の評価を行い、常にその改善を図る。</li> </ul>
	指定居宅介護支援の具体的な取扱方針	第15条	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づいた具体的な取扱方針。 <ul style="list-style-type: none"> <li>事業の提供に当たり、利用者等に対し理解しやすいように説明を行う。</li> <li>介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に当たり、利用者宅を訪問し、利用者等に面接して解決すべき課題を把握する。</li> <li>介護支援専門員は、サービス担当者会議等の開催により専門的意見を聴取する。ただし、末期の悪性腫瘍の利用者については、主治医等の意見を勘案して担当者への照会等による意見の聴取が可能。</li> <li>介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の内容について利用者等に対して説明し、文書により利用者等に同意を得る。</li> <li>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。</li> <li>介護支援専門員は、居宅サービス事業者等から情報提供を受けた利用者の服薬状況等や利用者の心身等状況について、必要な場合は利用者の同意を得て主治医等に情報提供する。</li> </ul> </li> </ul>

章	内容	条項	概要
第3章 運営に関する基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	第15条	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握に当たり、少なくとも月1回は利用者宅で面接を行い、かつ、少なくとも月1回はこの結果を記録する。</li> <li>○居宅サービス計画の変更については、第3号から第12号までの規定を準用する。</li> <li>○居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置づける場合には、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、市町村に提出する。(平成30年10月1日施行)</li> <li>○介護支援専門員は、利用者が医療系サービスの利用を希望する場合等は、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めることとされている(第21号)が、この意見を求めた主治医等に介護予防サービス計画を交付する。(下線新設)</li> <li>○指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務委託を受けるにあたり、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮する。</li> </ul>
	法定代理受領サービスに係る報告	第16条	・毎月、国保連に居宅サービス計画に位置付けた法定代理受領サービスを記載した文書を提出する。
	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	第17条	・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等において、直近の居宅サービス計画等の書類を交付する。
	利用者に関する市町村への通知	第18条	・利用者が不正の行為により保険給付の支給を受けた場合等、事業者は遅滞なく市町村に通知する。
	管理者の責務	第19条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。</li> <li>・従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。</li> </ul>
	運営規程	第20条	・事業の運営についての重要事項に関する規定として定める項目。
	勤務体制の確保等	第21条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な指定居宅介護支援を提供できるよう従業者の勤務体制を定める。</li> <li>・従業者の資質向上のための研修の機会を確保する。</li> </ul>
	設備及び備品等	第22条	・事業を行うために必要な広さの区画を有し、必要な設備及び備品等を備える。
	従業者の健康管理	第23条	・従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
	掲示	第24条	・事業所の見やすい場所に、運営規程・勤務体制・重要事項を掲示する。
	秘密保持等	第25条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。</li> <li>・事業者は、従業者であった者が正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。</li> <li>・サービス担当者会議等で利用者等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者等の同意を文書で得る。</li> </ul>
	広告	第26条	・事業所についての広告をする場合には、その内容が虚偽及び誇大なものであってはならない。
	居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	第27条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員に特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置づけるよう指示してはならない。</li> <li>・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、利用者に特定の居宅サービス事業者等を利用するよう指示してはならない。</li> <li>・事業者及び従業者は、利用者に特定の居宅サービス事業者等を利用させることの対償として、金品等の利益を收受してはならない。</li> </ul>
	苦情処理	第28条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。</li> <li>・事業者は、苦情を受けた場合はその内容を記録する。</li> <li>・苦情に関する市町村又は国保連の調査へ協力し、指導等を受けた場合は必要な改善を行い、求めがあれば改善内容を報告する。</li> </ul>
	事故発生時の対応	第29条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び処置等を記録する。</li> <li>・事業者は、利用者に対して賠償が必要な事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。</li> </ul>
	会計の区分	第30条	・事業所ごとに経理を区分し、指定居宅介護支援事業とその他の事業の会計とに区分する。
	記録の整備	第31条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。</li> <li>・個々の利用者毎の記録を整備し、事業提供の完結の日から5年間保存する。→市独自基準=国基準2年間を5年間に延長</li> </ul>
	準用	第32条	・指定居宅介護支援事業は、一部を除き基準該当居宅介護支援の事業について準用する。

◎施行期日 平成30年4月1日(ただし、第15条第20号の規定は、平成30年10月1日から施行)