



鳥取県公報

平成 27 年 5 月 26 日 (火)
号外第 6 1 号

毎週火・金曜日発行

目 次

- ◇ 規 則 鳥取県居宅介護支援事業に関する条例施行規則 (37) (長寿社会課) 3

=====公布された規則のあらまし=====

◇鳥取県居宅介護支援事業に関する条例施行規則の新設について

1 規則の新設理由

鳥取県居宅介護支援事業に関する条例の制定に伴い、居宅介護支援事業の従業者及び運営の基準を定める。

2 規則の概要

- (1) 介護支援専門員の人数は利用者の数35人につき1人以上とすること、外部の者によるサービスの評価を行い、その結果の公表に努めること等の居宅介護支援事業の従業者及び運営の基準を定める。
- (2) 施行期日は、公布日とし、平成30年3月31日限りで失効することとする。

規 則

鳥取県居宅介護支援事業に関する条例施行規則をここに公布する。

平成27年 5 月 26 日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第37号

鳥取県居宅介護支援事業に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県居宅介護支援事業に関する条例（平成26年鳥取県条例第52号。以下「条例」という。）第5条第2項及び別表の規定に基づき、指定居宅介護支援等の事業の従業者及び運営に関する基準を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）及び条例で使用する用語の例による。

(指定居宅介護支援等の事業の従業者及び運営に関する基準)

第3条 条例に定めるもののほか、指定居宅介護支援の事業の従業者及び運営に関する基準は、別表のとおりとする。

2 条例第5条第2項の規則で定める基準は、条例別表及び別表（サービスの提供の項第9号及び事故等への対応の項第4号を除く。）のとおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(この規則の失効)

2 この規則は、平成30年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第3条関係）

区分	基準
従業者の配置	介護支援専門員の人数は、利用者の数を35で除して得た人数（1人に満たない端数があるときは、これを1人とする。）以上とすること。
サービスの開始	<p>1 居宅介護支援の提供前に、居宅サービス計画が条例第4条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等について説明を行い、利用申込者又はその家族の理解を得ること。</p> <p>2 利用申込者又はその家族からあらかじめ書面又は電磁的方法（電子メールその他の情報通信の技術を利用した方法であって、受信者が記録を出力することにより書面を作成することができるものをいう。以下同じ。）による承諾を得た場合は、条例別表サービスの提供の項第4号の書面の交付に代えて当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができること。</p> <p>3 利用申込者の被保険者証により、被保険者資格並びに要介護認定の有無及び有効期間を確認するとともに、要介護認定を受けていない場合には、その申請が行われるよう必要な援助を行うこと。また、要介護認定の有効期間の満了の日の30日前までに、更新の申請が行われるよう必要な援助を行うこと。</p> <p>4 前号に定めるもののほか、利用申込者の要介護認定に係る申請について、その意思を踏まえ、必要な協力を行うこと。</p>
サービスの提供	<p>1 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、居宅介護支援の提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。</p> <p>2 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示させること。</p>

- 3 居宅介護支援の提供に対する対価については、法第46条第2項の規定により厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額と不合理な差額が生じないようにするとともに、利用者又はその家族から当該対価を徴収したときは、その額等を記載したサービス提供証明書を交付すること。
- 4 事業の実施地域以外の地域で居宅介護支援を提供したことによる交通費を徴収するときは、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、説明を行い、その同意を得ること。
- 5 介護保険施設、病院その他の施設から退院又は退所しようとする者に対しては、退院又は退所前に居宅サービス計画を作成し、居宅における生活に円滑に移行できるよう必要な援助を行うこと。
- 6 要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう居宅介護支援の提供を行うとともに、医療その他のサービスとの連携に十分配慮すること。
- 7 提供する居宅介護支援の質の評価を自ら行い、その結果を利用者に周知するとともに、常にその改善を図ること。また、外部の者による評価を行い、その結果を公表するよう努めること。
- 8 利用者が要支援認定を受けた場合には、介護支援専門員に、当該利用者に係る必要な情報を指定介護予防支援事業者へ提供する等の連携を図らせること。
- 9 指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるときは、その業務量等を勘案し、居宅介護支援の提供に支障が生じないように配慮すること。
- 10 毎月、市町村（法第41条第10項の規定により居宅介護サービス費の審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対し、居宅介護サービス費が法第41条第6項の規定により指定居宅サービス事業者に支払われる指定居宅サービスに関する情報を記載した文書及び特例居宅介護サービス費の支給に必要な基準該当居宅サービスに関する情報を記載した文書を提出すること。
- 11 利用者が他の指定居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があつた場合には、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すること。
- 12 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すること。
 - (1) 正当な理由なく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こと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - (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。
- 13 管理者に、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わせるとともに、法令、条例及びこの規則の規定を遵守させるために必要な従業者に対する指揮命令を行わせること。
- 14 事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めること。
- 15 当該事業所の介護支援専門員によって居宅介護支援を提供すること。ただし、介護支援専門員の補助の業務については、この限りでない。
- 16 介護支援専門員の資質の向上のための研修の機会を確保すること。
- 17 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。
- 18 事業所の見やすい場所に、条例別表サービスの提供の項第3号の規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。
- 19 広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにすること。
- 20 利用する指定居宅サービス事業者については、利用者又はその家族が選択するものとし、介護支援専門員に指示等をさせないこと。
- 21 利用者に指定居宅サービス事業者を利用させることの対償として、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受しないこと。

	22 事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分すること。
居宅サービス計画	<p>1 地域において指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者又はその家族に対して提供した上で作成すること。</p> <p>2 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を計画に位置付けるよう努めること。</p> <p>3 利用者の希望及び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指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、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、目標及びその達成時期、利用する指定居宅サービス等の種類、内容及び利用料並びに指定居宅サービス等を利用する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成すること。また、指定居宅サービス等については、保険給付の対象となるかどうかで区分すること。</p> <p>4 計画の原案を作成したときは、そ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こと。</p> <p>5 計画を作成したときは、当該計画を利用者及び利用者に対する指定居宅サービス等を担当する者（以下「サービス担当者」という。）に交付すること。</p> <p>6 指定居宅サービス等を提供する指定居宅サービス事業者等に対して、鳥取県居宅サービス事業及び介護予防サービス事業に関する条例（平成24年鳥取県条例第76号）の規定により作成される訪問介護計画等の提出を求めること。</p> <p>7 計画の作成後、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。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて計画の変更、指定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うこと。</p> <p>8 モニタリングに当たっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところによること。 ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。 イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p> <p>9 次に掲げる場合においては、計画の変更の必要性について、サービス担当者に意見を聴くこと。 ア 利用者が要介護更新認定を受けた場合 イ 利用者が法第29条第1項の規定により要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>10 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及び利用者が介護保険施設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うこと。</p> <p>11 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療を伴う指定居宅サービス等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「主治の医師等」という。）の意見を求めること。</p> <p>12 訪問看護、通所リハビリテーション等の医療を伴う指定居宅サービス等については、主治の医師等の指示がある場合に限ること。また、医療を伴わない指定居宅サービス等についても、主治の医師等の指示がある場合は、その指示を尊重すること。</p> <p>13 短期入所生活介護又は短期入所療養介護については、居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意し、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、その利用日数が要介護認定の有効期間のおおむね半分を超えないようにすること。</p> <p>14 福祉用具貸与については、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を計画に記載するとともに、必要に応じてサービス担当者の意見を聴くこと。</p>

	<p>15 特定福祉用具販売については、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を計画に記載すること。</p> <p>16 利用者の被保険者証に認定審査会意見又は居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨及び居宅サービス又は地域密着型サービスの種類の変更の申請ができることを説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成すること。</p> <p>17 計画の変更については、計画の作成に準ずること。</p>
記録の作成及び保存	<p>1 次に掲げる記録を整備すること。</p> <p>(1) 居宅サービス計画の項第7号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>(2) 利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳</p> <p>ア 居宅サービス計画</p> <p>イ アセスメントの結果の記録</p> <p>ウ 条例別表居宅サービス計画の項第4号に規定する意見の記録</p> <p>エ モニタリングの結果の記録</p> <p>(3) サービスの提供の項第12号に規定する市町村への通知に係る記録</p> <p>(4) 条例別表事故等への対応の項第2号に規定する事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録</p> <p>(5) 条例別表事故等への対応の項第3号に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>2 条例別表記録の作成及び保存の項に規定する記録及び前号に規定する記録は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める期間保存すること。</p> <p>(1) 決算書類 30年間</p> <p>(2) 会計伝票、会計帳簿及び証ひょう書類 10年間</p> <p>(3) (1)及び(2)に掲げる書類以外の記録 5年間</p>
事故等への対応	<p>1 利用者又はその家族の個人情報を他の事業者を提供する場合は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておくこと。</p> <p>2 法第23条、第24条第1項若しくは第83条第1項又は社会福祉法（昭和26年法律第45号）第56条第1項の規定による質問、検査等に協力すること。</p> <p>3 利用者による指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情のあるときは、国民健康保険団体連合会への申立てその他必要な援助を行うこと。</p> <p>4 国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力すること。</p> <p>5 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うこと。</p>