

三崎居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人伊方町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する三崎居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定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、要介護者又は要支援者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定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 事業所の介護支援専門員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、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、次のとおりとする。

- 一 名称 三崎居宅介護支援事業所
- 二 所在地 愛媛県西宇和郡伊方町三崎1700番地16

(従業者の職種、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（介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(内容の説明及び利用契約)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族等に対して、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに、ケアマネジメント契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第7条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等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。

2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。

3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヵ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第8条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

2 介護支援専門員は、通常事業所内の会議室において利用者の相談を受けるものとする。

3 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、全社協方式等に基づく課題分析票を用いて、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する上で解決すべき課題を把握するものとする。

4 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を1度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、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。

5 介護支援専門員は、利用者及びその家族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及びその達成時期、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計画の原案を作成するものとする。

6 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サービスの担当者から、

会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- 7 サービス担当者会議は、事業所内の会議室、利用者宅又は入所施設及び入院施設等で開催するものとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
- 9 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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び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ものとする。
- 10 介護支援専門員は、前記の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うため、居宅サービスの実施後1月に1度以上、利用者を訪問し、利用者に面接するとともに、1月に1回モニタリングの結果を記録する。
- 11 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難に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ものとする。
- 12 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等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- 13 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「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
- 14 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その他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医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、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場合には、それを尊重して行うものとする。
- 15 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）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。
- 16 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。

17 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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にも、市町村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。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第9条 本会は、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その他利用者から申出があった場合には、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ものとする。

(指定居宅介護支援の利用料等及び支払の方法)

第10条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が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無料とする。

2 次条の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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 通常の事業の実施地域 無料

二 通常の事業の実施地域を越えて行う地点から、片道10kmにつき300円

3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

4 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、伊方町の区域とする。

(秘密保持等)

第12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。

2 事業所は、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とする。

3 事業者は、サービス担当者介護等において、利用者の個人情報及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 虐待防止のための定期的な研修を実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を定期的実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを町に通報するものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第15条 本会会長（以下「会長」という。）は、利用者に対する指定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わなければならない。

(その他)

第16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行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

2 事業所は、適切な指定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な関係を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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、これを完結の日から5年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

この規程は、平成18年12月1日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年7月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年7月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年9月1日より施行する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

この規程は、令和2年12月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。