

支援センターもりの家
指定居宅介護支援事業所 運営規程

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 霞 桜 会
茨城県土浦市北荒川沖町 8 番 1 号

支援センターもりの家 指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人霞桜会（以下「事業者」という）が設置運営する支援センターもりの家指定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事業及び介護予防ケアマネジメント業務（以下「事業」という）の人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）により要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な指定居宅介護支援等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等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に
応じて、その利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことが出来るよう、利用者の立場に立って援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な福祉サービス及び保健医療サービスが、多用な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整する。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、関係地域包括支援センター及び地域の福祉・保健・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 4 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業の名称および所在地)

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。

- (1) 名称 支援センターもりの家指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 土浦市北荒川沖町8番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名以上（常勤・兼務）

管理者は、主任介護支援専門員とし事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理、指定介護支援の利用の申込に係わる調整、実務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、関係法令及び規定を遵守させる。

また、管理者は事業所の介護支援専門員を兼務する。

- (2) 介護支援専門員 法定人数名以上とし、業務の状況に応じて増員することができる。（常勤・兼務）

介護支援専門員は「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」（平成11年厚生省令38号）の13条「指定居宅介護支援の具体的取扱方針」に基づき、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を作成し利用者の申込に係る調整、実施状況の把握に努める。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) 休日 年末年始(12月29日～1月3日)及び国民の休日とする。
- (4) 営業日外及び営業時間外の緊急対応
特別養護老人ホームもりの家において対応するほか、24時間(365日)常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 居宅支援事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの依頼対応
利用者からの居宅サービス計画の作成依頼に対する相談対応については、当事業所内の相談室で応じる。
- (2) 課題分析の実施
 - ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と直接面接して行なうものとする。
 - ②課題分析は、利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、利用者が自立した生活ができるよう、支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
 - ③課題分析に使用する分析表は、「居宅サービス計画ガイドライン」等を用いることとする。
- (3) 指定居宅サービス業者等の情報提供
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、利用料金等の情報を、利用者及びその家族に提供することでサービスの選択を支援する。
- (4) 居宅サービス計画原案の作成
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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの種類、内容、サービスの目標及びその達成時期等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) サービス担当者会議の開催
計画案に位置づけたサービス担当者等を招集したサービス担当者会議の開催、またはサービス担当者等に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、専門的意見を求めサービス担当者間の調整を行う。
- (6) 利用者への説明と同意
居宅サービス計画原案でのサービスの種類、内容、目標及び利用料金並びにサービス提供する上での留意事項等について、利用者及びその家族に説明して文書による利用者等の同意を得るものとする。
- (7) 経過観察と連絡調整・再評価
サービス提供開始後においても、毎月利用者宅を訪問、直接利用者等と面談を行い、サービスの実施状況と課題等を把握し、その結果を記録するものとする。
また、利用者が計画の変更を希望した場合、また事業者が計画の変更を必要と判断した場合は、サービス事業者と連絡調整を行い、その結果を利用者及びその家族に説明して居宅介護サービス計画を変更する。
- (8) 契約時の説明と同意(利用者自身によるサービスの選択)

居宅サービス計画の作成にあたって介護支援専門員は利用者に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を行い、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を十分行うとともに文書による同意を得るものとする。

入院時における居宅介護支援等の情報を入院先医療機関に伝えるよう利用者またはその家族に対し協力を依頼し医療機関との連携を図り円滑な在宅生活への移行を支援する。

(9) 居宅サービス計画の届出（訪問介護が必要な理由について）

訪問介護の生活援助中心の利用回数を一定回数（基準第13条第18号の2により厚生労働大臣が定める回数）以上位置づける場合は必要な理由を記載し市町村に届け出るものとする。

- 2 介護予防ケアマネジメント業務については、各市町村等の地域包括支援センターとの委託契約に基づき同条第1項に準じて実施する。
- 3 利用者及びその家族が介護保険施設への入所を希望した場合は、介護保険施設への紹介等の支援をする。

(利用料金)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

- 2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、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、事業所からの距離数を測定し、1kmあたり100円としてその距離数を乗じて交通費を算出する。

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。
- 4 介護予防ケアマネジメント業務の介護予防サービス計画作成等の業務についての受託料金は、介護予防ケアマネジメント業務委託契約書の定めによるものとする。

(通常の事業の実施地域及びサービス提供困難時の対応)

第8条 事業所の通常の実施地域は茨城県土浦市全域と隣接市町村の一部とする。

隣接市町村の利用者の申込みに対して、サービス提供が困難と思われる場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講ずることとする。

(介護支援専門員の身分証明の提示)

第9条 事業所の介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときはこれを提示する。

(秘密保持)

第10条 事業所の介護支援専門員及びその他の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

また、利用者が亡くなった後及び退職後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

(その他の運営に関する留意事項)

第11条 事業所の介護支援専門員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 新任(採用時)研修 採用後6ヶ月
- (2) 現任(継続)研修 年1回以上
- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項について見やすい場所に掲示する。
- 3 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。
また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5ヶ年保存する。(但し、土浦市短期入所振替利用援助業務等補助金など、補助金の対象となるものは、その補助交付要綱に定める保存期間とする。)
- 4 管理者は提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対し、迅速且つ適切に対応するため担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明する。
- 5 この規定に定めるもののほか、事業の運営は介護保険法令及び「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」(平成11年厚生省令38号)に沿って実施し、運営に関する重要事項は社会福祉法人霞桜会理事長と管理者との協議に基づき定めるものとする。
- 6 文書の保存年数は5年とする。

(事業継続計画の策定)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を令和6年3月末日までに策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。また、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定期的実施するとともに、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第13条 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催し、結果を介護支援専門員に周知徹底するものとする。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第14条 事業者は、事業所における虐待を防止するための責任者を定め、従業者に対する研修を定期的実施するとともに、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合には、速やかに関係機関への通報を行うものとする。

(付 則)

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

但し、準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画の作成等については、平成 11 年 10 月 1 日から行うものとする。

平成 18 年 4 月 1 日 一部改正

平成 19 年 4 月 1 日 一部改正

平成 30 年 4 月 1 日 一部改正

令和 2 年 1 月 1 日 一部改正

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正

但し、第 12 条から第 14 条までの規定については令和 6 年 3 月末までは努力義務とする。