

社会福祉法人 平川市社会福祉協議会
尾上居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人平川市社会福祉協議会が設置する、尾上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その他の従業者が（以下（介護支援専門員等）という。）要介護者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等をもとに、居宅サービスまたは施設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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、配慮して援助に努める。

- 2 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業所に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定居宅介護支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 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もしくは悪化の防止に努め、主治医等及び医療サービスとの連携に十分に配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、事業所は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

(事業の運営)

第3条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）等2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(事業所の名称等)

第4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 社会福祉法人平川市社会福祉協議会 尾上居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 青森県平川市猿賀南田96番地3 (平川市尾上地域福祉センター内)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、業務の状況により、職員を増減することができるものとする。

- (1) 管理者 1名
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、事業の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 主任介護支援専門員 1名以上(うち1名は管理者と兼務)
主任介護支援専門員は、介護保険や他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対し助言・指導を行う。
- (3) 介護支援専門員 1名以上
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。
(ただし、日曜日、祝日、12月31日～1月3日は除くものとする。)
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後4時45分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、転送電話により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供開始に際し、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。

- 2 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。

- 3 事業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認する。
- 4 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。
- 5 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるような必要な援助を行う。
- 6 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、利用者もしくはその家族の意思を尊重し、保健医療サービス・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きを行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者も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を説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。
- 7 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介護サービス計画の総数のうち訪問介護、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介護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付けされた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又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い、同意を得るものとする。
- 8 あらかじめ、利用者に対し、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。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて管理することを依頼するものとする。
- 9 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し込みに応じきれない場合
 - (2) 利用申し込み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) 利用申し込み者が他の指定居宅介護支援事業者にも合わせて事業の依頼を行っていることが明らかな場合

(事業の具体的取り扱い方針)

第8条 事業の具体的取り扱い方針は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護サービス計画の担当者
介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の場所

利用者等から相談を受ける場所は第4条に規定する事業所内及び利用者宅等とする。

(3) 利用者等への情報提供

居宅サービスの事業所の選定にあたっては、以下のことを行う。

- 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所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所主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみを計画に位置付けない。

(4) 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、そのお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。

(5) 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し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医等の意見を求める。医療系サービスについては、主治医等の指示がある場合のみに、居宅サービス計画に位置付ける。この場合、意見を求めた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の作成を行う。
- 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、主治医等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治医等の助言を得たうえで、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、市町村に届け出を行う。

(6) 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、情報提供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。ただし、末期悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合、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、複数職種間で意見の調整を行い事業所との連携を図る。

(7) 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、利用者は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 サービスの実施の状況の継続的な把握、評価は次の通りとする。

(1) 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るものを、利用者の同意を得て、主治医もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面談を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

(1) 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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 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、その他の費用の額)

第9条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料の負担はなしとする。

- 2 提供した事業について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、その利用料の額と事業利用料の額との間に不合理な差額は生じないようにする。また、この利用料の支払いを受けた場合は領収書及びサービス提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、平川市の区域とする。ただし、弘前市、黒石市、大鰐町の極近隣地の範囲は相談の上対応することができる。

(利用者に対する居宅サービス計画書等の書類の交付)

第11条 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、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、その他利用者からの申し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書及びその実施状況に関する書類を交付する。

(緊急時における対応方法)

第12条 介護支援専門員は、利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時における対応方法)

第13条 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(相談・苦情への対応)

第14条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受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。

- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情を受けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 介護支援専門員は、事業の提供に係る利用者からの相談・苦情等に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 4 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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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。

- 5 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う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 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止について)

第16条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待防止等のため、「障害者・高齢者虐待及び身体拘束等適正化のための指針」にしたがって、次の措置を講じるよう努めるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者 を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等について)

第17条 事業所は、事業の提供に当たっては、「障害者・高齢者虐待及び身体拘束等適正化のための指針」にしたがって、利用者等の生命又は身体を保護する緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行ってはならないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録しなければならないものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、事業所において感染症が発生し、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の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。）を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 職員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。
 - 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべく旨を職員との雇用契約の内容とするものとする。
 - 4 事業所は、事業の提供に関する諸記録を整備し、次にあげる起算日から5年間保存するものとする。
 - (1) 居宅サービス計画については当該事業に係る契約が終了した日
 - (2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録については当該サービスを提供した日
 - (3) 市町村への通知に係る記録については当該通知の日

- 5 事業所は、適切な事業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つて業務上必要かつ正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の方針の明確化等の必要な措置を講ずる。
- 6 この規程に定める事項のほか、この事業所の運営に関する事項は社会福祉法人平川市社会福祉協議会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20年4月1日から施行する。 |
| 附 則 | 平成21年4月1日 一部改正 (第4条) |
| 附 則 | 平成21年7月1日 一部改正 (第4条、第5条) |
| 附 則 | 平成23年4月1日 一部改正 (第4条、第5条) |
| 附 則 | 平成25年4月1日 一部改正 (第5条) |
| 附 則 | 平成27年4月1日 一部改正 (第4条) |
| 附 則 | 平成29年4月1日 一部改正 (第4条) |
| 附 則 | 平成30年4月1日 一部改正 (第6条) |
| 附 則 | 平成31年4月1日 一部改正 (第4条) |
| 附 則 | 令和 3年7月1日 一部改正 (1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 11. 13. 14. 16. 17. 18条) |
| 附 則 | 令和 4年12月1日 一部改正 (第6条) |
| 附 則 | 令和 5年4月1日 一部改正 第16. 17条 |
| 附 則 | 令和 6年4月1日 一部改正 第5. 18. 19. 20条 |