

在宅介護支援センターせんじゅ園運営規程（指定居宅介護支援事業者分）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人忠悠福祉会が設置する在宅介護支援センターせんじゅ園（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び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ことを目的とする。

（事業の運営の方針）

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険・医療・福祉サービスを総合的かつ効率的に提供する。
- 2 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。又サービス提供の際には、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数事業所の紹介を求めることや位置づけた理由を求めることが可能であることを説明し理解と同意を得ることに努める。
- 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居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、常に公正中立に努める。
- 4 事業の運営にあたっては、市町村、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する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。
- 7 前6項のほか、青森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」（平成26年12月24日青森市条例第44号）に定める条例の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 在宅介護支援センター せんじゅ園
- （2）所在地 青森県青森市大字新城字福田79番地1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職種の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者（常勤兼務）1名（主任介護支援専門員）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、

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指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 常勤5名うち兼務2名（主任介護支援専門員2名、介護支援専門員3名）、非常勤1名

主任介護支援専門員は居宅サービス計画の作成、事業所や職種間の調整、介護支援専門員等に対する指導、支援、介護支援専門員の支援ネットワークの構築等を行う。

介護支援専門員は、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 日曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、お盆（8月13日、8月14日）及び年末年始（12月31日から1月3日）を除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) 上記営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談受付・情報提供

当事業所で居宅介護支援に関する相談を受け付け、内容検討の上適切な指導、助言、手続き、援助等を行うと共にそれらについての情報提供をする。相談受付、情報提供は第3条の場所で行う。

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に面接して行うものとする。

- (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

- (3) 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式（全社協）とする。

3 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目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に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られた訪問

介護等ごとの回数のうち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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

4 サービス担当者会議等の実施

自宅又は第3条等の場所において居宅サービス計画原案に位置つけた指定居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議の開催し、担当者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、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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ものとする。

6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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ものとする。

8 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

9 要介護認定等各種申請手続きの代行

要介護認定等各種手続きに関し、利用者の意思に基づき必要な手続き代行等行う。

(利用料及びその他の費用)

第7条 指定居宅介護支援の提供利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 次条の地域外の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。ただし、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域との境界から片道20キロメートル未満 500円

(2) 通常の事業の実施地域との境界から片道20キロメートル以上 1キロメートルにつき25円

3 次条の通常の事業の実施地域の居宅において指定居宅介護支援を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービス内容、費用等についての説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

また、次条の通常の事業の実施地域以外の居宅において指定居宅介護支援を行う場合にもあらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

青森市（浪岡地区を除く）

（組織体制と業務分担・協力体制）

第9条 事業所は、特定事業所としての業務向上に資する運営体制を以下のとおり行う。

- （1）主任介護支援専門員を配置する。
- （2）介護支援専門員は、解決困難事例などについて主任介護支援専門員の助言を受ける。
- （3）担当者不在時に、利用者のサービス提供に不都合が生じないよう、介護支援専門員相互の連携体制を図る。
- （4）利用者に関する情報、またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催する。
- （5）24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応するための体制をとる。
- （6）事業所の介護支援専門員全員について、研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行う。
- （7）研修状況の確認と資質向上のための計画見直しを行う。
- （8）介護支援専門員1人当たりの担当件数は概ね35件以下とし、事業所として新規事例または困難事例を受け入れることが可能な体制をとる。
- （9）法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。
- （10）他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施する。

（地域包括支援センターとの連携）

第10条 事業所は、地域包括支援センターから委託を受けた場合、介護予防支援の提供を行う。

- 2 介護予防支援の提供にあたっては、事業所の通常のケアマネジメントと同様の方法で実施するとともに、地域包括支援センターの要望も踏まえながら、適切な方法で行う。
- 3 地域包括支援センターより支援困難な事例を紹介された場合にも、積極的にケアマネジメントを提供する。
- 4 支援困難事例について、地域ケア会議への参加や各種の情報交換を行うなど、地域包括支援センター及び関係機関との連携を取りながら適切で良質なケアマネジメントを提供する。

（緊急時等の対応）

第11条 指定居宅介護支援事業の職員は、利用者に緊急を要するサービス提供の必要が生じた場合は、速やかに関係機関と連絡調整を図り、迅速かつ必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし自己の責に帰すべからざる事由によって生じた損害については、損害責任を負わないものとする。

(苦情処理)

第13条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情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。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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。

3 事業所は、提供した指定居宅介護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14条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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、事業所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同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15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ずるものとする。

- (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。）を定期的に開催するとともに、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設置

(業務継続計画の策定等)

第16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の、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17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利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に実施する。

（身体拘束）

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため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「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

3 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。

4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

5 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。

6 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から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居宅介護支援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採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

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人忠悠福祉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。

（改正）

第20条 この規程の改正は、社会福祉法人忠悠福祉会理事会の議決により行う。