

指定居宅介護支援事業運営規程

平成11年規程第7号

社会福祉法人田上町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人田上町社会福祉協議会が運営する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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(指定居宅介護支援の運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、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配慮して行うものとする。
- 2 事業の提供に当たっては、その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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 3 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、医療機関等との連携に努めるものとする。
- 4 前各項のほか、「新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成27年新潟県条例第22号）、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 社会福祉法人田上町社会福祉協議会
(2) 事業所の所在地 新潟県南蒲原郡田上町大字原ヶ崎新田3071番地

(従業者の資格)

第4条 当事業に従事することのできる者は、介護支援専門員とする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

① 事業所における従業者の管理、事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定居宅介護支援の事業の実施に関し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

② 自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(2) 主任介護支援専門員 1人以上

① 指定居宅介護支援の提供を行う。

② 地域ケア体制の構築を行う。

③ 介護支援専門員に対する支援を行う。

④ 地域の介護支援専門員の連携の構築を行う。

(3) 介護支援専門員 2人以上

① 指定居宅介護支援の提供を行う。

(設備及び備品等)

第6条 事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、事業の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日(振替え休日を含む)及び12月29日から1月3日までを除く日とする。

及び12月29日から1月3日までを除く日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、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体制を確保するものとする。

(事業内容)

第8条 居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

(1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 事業の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(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、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

- (4) 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、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も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
- (5) 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、利用者によるサービスの選択に資するよう、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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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しなければならない。
- (7) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についての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、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- (9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、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する。
- (10) 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指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案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なければならない。
- (11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を

- 利用者及び担当者に交付しなければならない。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス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。）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。
- (13) 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）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り行わなければならない。
- イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
- ロ 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。
- (14) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、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する。
- イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合。
- ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- (15) 第3号から第11号までの規定は、第12号に規定する居宅サービス計画の変更について準用するものとする。
- (16) 居宅サービス計画に位置つけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図るものとする。
- (17) 介護支援専門員は、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た場合においても、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又は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。
- (18) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院また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ものとする。
- (19) 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「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。
- (20) 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等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の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学

的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

- (21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、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、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- (22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- (23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- (24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会の意見又は指定に係る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、利用者とその趣旨（指定に係る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は、その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しなければならない。
- (25) 介護支援専門員は、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には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- (26) 事業所は、地域包括支援センターから指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

（利用料その他の費用の額）

第9条 利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業を実施する地域は田上町・加茂市とする。

（事故発生の対応）

第11条 事業者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故について、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

ならない。

- 3 事業者は、利用者に対する事業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。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じなければならない。

- (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、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施する。
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報しなければならない。

(衛生管理等)

第 13 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行わなければならない。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めなければならない。

(事業継続計画の策定等)

- 第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 事業所は職員に対し、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。

(苦情・ハラスメント処理)

- 第 15 条 事業者は、提供した事業に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置し必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の苦情・ハラスメントの相談を受けた場合には、当該内容等を記録しなければならない

ない。

- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や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、市町村等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適切な改善を行わなければならない。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告しなければならない。

(記録の整備)

第 16 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。
 - (1) 居宅サービス計画
 - (2) アセスメントの結果の記録
 - (3) サービス担当者会議等の記録
 - (4) モニタリングの結果の記録
 - (5) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 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

(秘密保持)

- 第 17 条 従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記しておかなければならない。
 - 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかなければならない。

(暴力団等の排除)

- 第 18 条 事業者は、その事業の運営について、新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 3 条に規定する基本理念にのっとり、暴力団又は暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 19 条 事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業者の質的向上を図るため、研究及び研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に事業を実施できるよう、従業者の勤務体制の

指定居宅介護支援事業運営規程

整備に努めなければならない。

- 2 事業者は、従業者の清潔保持及び健康状態について健康診断を行うなど必要な管理を行わなければならない。
- 3 事業者は、適切なサービス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職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じなければならない。
- 4 事業者は、自らその提供する事業の評価を行い、常に改善を図るよう努めなければならない。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成14年10月1日より適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成14年12月1日より適用する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成21年4月1日より適用する。

附 則

この規程は、平成24年3月1日から施行する。

指定居宅介護支援事業運営規程

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成27年4月1日より適用する。

附 則

この規程は、平成30年1月25日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日より適用する。