

社会福祉法人清寿会
清寿荘在宅介護支援センター運営規程
(指定居宅介護支援事業)

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人清寿会が開設する清寿荘在宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業は、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して行うものとする。
- 2 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、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。
- 3 事業の提供に当たっては、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することのないよう公正中立に行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

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 清寿荘在宅介護支援センター
- (2) 所在地 富山県滑川市赤浜573番地の1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管理者 1人
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1人以上
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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (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) 上記の営業日、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をとる。

(利用契約及び事業所との連携)

- 第6条 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、予め利用者及びその家族に対して、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と利用契約を締結するものとする。
- 2 事業所は、保険者、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、障害福祉サービ

ス事業所等との連携に努めるものとする。

(サービスの提供方法)

第7条 事業所の行うサービスは、次の各号の掲げる方法により行うものとする。

- (1) 介護支援専門員は常に身分を証明する書類を携行し、初回訪問時または利用者から提示を求められたときは速やかに提示する。
- (2) 滑川市内の被保険者のうち、介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているかの確認をし、行われていない場合には、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。
- (3) 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2か月前からできるように必要な支援を行う。
- (4) 利用者及び家族の意思を尊重して、保険医療サービス及び福祉サービスその他の多様なサービスの活用により総合的かつ効率的な居宅サービス計画を作成し、要介護認定者の承認を得て、サービス提供の手続きを行う。
- (5) 地域包括支援センターの委託を受け、介護予防認定者に対し医療及び介護予防保険サービス、介護予防福祉サービスその他多様な予防サービスの活用により、総合的かつ効果的な介護予防居宅サービス評価を作成し、介護予防認定者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

(居宅介護支援事業の内容)

第8条 事業所の行う居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護サービス計画及び介護予防居宅サービス計画作成の開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金等を提供し、利用者がサービスを選択しやすいよう支援する。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の有する能力、受けているサービス、置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えてい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支援し、解決すべき課題を把握する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者及び家族の指定された場所において、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及び介護予防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留意点を盛り込んだ居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画の原案を作成する。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画の原案に盛り込まれたサービス担当者から、会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画の原案について専門的な見地から意見を求める。
- (5) 介護支援専門員は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等との事業所の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から、個別サービス計画書の提出を求めることとする。
- (6) 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、主治医の意思の医学的観点から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。
- (7) 介護支援専門員は、利用者又は家族に対し、サービスの種類、内容、利用料金、介護サービスの利用割合等について説明し、文書により同意を得る。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画作成後においても、利用者または家族、指定居宅サービス事業者、指定介護予防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、サービスの実施状況や利用者の課題の把握に努め、必要に応じて居宅サービス計画及び介護予防居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者及び指定介護予防居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (9) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅介護サービス実施後、要介護認定者は月1回以上、特段の事情が無い限り、利用者宅を訪問する。地域包括支援センターから委託を受けている要支援者は、月1回以上の利用者宅への訪問、指定介護予防サービス事業所での面接、利用者宅への電話などで把握する。

- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民の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。
- (11) 介護支援専門員は、利用者が入院した場合には、入院時に担当介護支援専門員の氏名等や医療機関が求める利用者の情報等を提供し、医療機関との連携に努めるものとする。
- (12) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所などから伝達された利用者の情報や介護支援専門員が把握した利用者の状態などについて、主治医に情報伝達を行うことで連携に努めることとする。
- (13) 介護支援専門員は、障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合には、障害福祉制度の相談支援員との連携に努めることとする。
- (14) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合や、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設の紹介やその他の便宜の提供を行うものとする。
- (15) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院または退所しようとする要介護認定者及び介護予防認定者から依頼があった場合には、居宅における生活に円滑に移行できるよう、居宅サービス計画及び介護予防居宅介護サービス計画の作成等の支援を行う。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第9条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援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、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、滑川市とする。

(苦情処理)

- 第11条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関す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。
- 2 提供した指定居宅介護支援に関し、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。
 - 3 提供した指定居宅介護支援に関する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。

(事故発生時の対応)

- 第12条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 利用者に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う。

(個人情報の保護)

- 第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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、当該事業所従業者または養護者（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。

(衛生管理等)

第15条 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」を整備する。
- (2) 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修会及び訓練に参加する。

(業務継続計画の策定)

第16条 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を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、業務継続のための研修会及び訓練に参加する。
- (2) 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。

(ハラスメント対策の強化)

第17条 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、職場においてまたは利用者宅において行われる性的な言動また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ものとする。

- (1) 事業所は、「ハラスメント防止のための指針」を整備する。

(その他運営に関する重要事項)

第18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 事業所は、従業者の質的向上を図るための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か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

3 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。

4 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 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

6 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清寿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12年4月1日から施行する。

平成14年3月28日一部改正し、平成14年4月1日から施行する。

平成17年3月24日一部改正し、平成17年4月1日から施行する。
平成19年3月29日一部改正し、平成18年4月1日から施行する。
平成21年3月28日一部改正し、平成21年4月1日から施行する。
平成24年3月29日一部改正し、平成24年4月1日から施行する。
平成25年3月28日一部改正し、平成25年4月1日から施行する。
平成26年5月29日一部改正し、平成26年4月1日から施行する。
平成27年5月14日一部改正し、平成27年4月1日から施行する。
平成28年3月24日一部改正し、平成27年9月1日から施行する。
平成30年3月15日一部改正し、平成30年4月1日から施行する。
令和元年12月19日一部改正し、令和元年10月1日から施行する。
令和2年 3月19日一部改正し、令和 2年4月1日から施行する。
令和3年 3月18日全部改正し、令和 3年4月1日から施行する。
令和6年 6月 6日全部改正し、令和 6年4月1日から施行する。