のむら藤園苑居宅介護支援センター
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業所の名称)

第1条 この指定居宅介護支援事業を行う事業所の名称は、「のむら藤園苑居宅介護支援センター」(以下「事業所」という。)と称する。

(事業所の設置場所)

第2条 事業所の場所は、富山県高岡市野村 921 番地 1 に設置する。

(実施主体)

第3条 事業所の実施主体は、社会福祉法人早川福祉会とする。

(事業の目的)

第4条 本規程は、社会福祉法人早川福祉会が行う居宅介護支援事業が、介護保険法(平成9年法律123)およびその関係法令の規定に基づき適正に運営され、居宅の要介護者等が自立した日常生活を営むために必要な居宅サービス計画の作成等を支援することを目的とする。

(運営の方針)

第5条 指定居宅介護支援においては、利用者が要介護状態となった場合においても、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たものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、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。
- 4 事業所は、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、従業者対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 この事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による人員及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員、介護支援専門員と兼務)
管理者は、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、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員 若干名
事務職員は、必要な事務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7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 年中無休
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第8条 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証明する書類を携帯させ、初回の訪問時または利用者から提示を求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。

- 2 事業所は、利用者から居宅介護支援事業の提供を求められた場合は、当該被保険者証の確認を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者から居宅介護サービスに係る相談の申し込みを受けた場合、その相談・面接を事業所及び居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 4 事業所は、介護を要する利用者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか否かを確認し、行なわれていない場合は利用者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 5 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60日前からできるよう必要な援助を行うものとする。
- 6 事業所の介護支援専門員は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者およびその家族の意志を尊重し、医療・保健サービスおよび福祉サービス等の多様なサービスを含め、サービス事業者と連携した総合的かつ効果的な居宅サービス計画を作成し、利用者の承認を得てサービスの提供の手続きを行うものとする。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するにあたっては居宅訪問を月1回以上行うものとする。この場合は、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(全国社会福祉協議会)方式等とする。
- 8 事業所は、正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。
- 9 事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨

を関係市町村に通知しなければならない。

- ① 正当な理由なしに介護給付サービスの利用に関する指示に従わない事等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(支援事業の内容)

第9条 居宅介護支援事業の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 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) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者およびその家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金等の情報を提供し、利用者がサービスを選択できるようにするものとする。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあ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、利用者の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するものとする。
- (4) 介護支援専門員は、利用者およびその家族が希望するサービス並びに当該利用者について把握した課題等と地域における介護給付等の対象サービスの提供体制を勘案して、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等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づいたサービス担当者会議の招集、担当者への照会等により、当該居宅サービス計画の原案についてそれぞれの専門的な見地を求めるものとする。この場合において、当該サービス担当者会議は、事業所内その他、必要と認められる場所において開催するものとする。
- (6) 介護支援専門員は、利用者およびその家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得るものとする。
- (7) 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、家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を断続的に行い、実施状況の把握に努め、利用者の課題掌握を行うとともに、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および地域包括支援センターとの連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (8) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受けることが困難になったと認める場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合は、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。
- (9) 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者か

ら依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、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。

(10) 居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づ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の提出を求めることとする。

(11) 介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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。

(介護予防支援業務)

第10条 地域包括支援センターからの介護予防支援業務に係る委託を受けた場合は、可能な限り受託するものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第11条 利用料については、介護保険法の公示上の額に相当する額とする。

2 通常の事業の実施地域外からの利用者の要請があったときは、それに要する交通費は、利用者の同意を得て1キロメートルあたり20円の実費を徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、高岡市とする。

(秘密保持、個人情報の保護)

第13条 従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族等の秘密を他に漏らしてはならない。その職務を離れた後も同様とする。

2 事業所が得た利用者又は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使用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(事故発生時の対応)

第14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、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の自己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 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。

(苦情処理)

第15条 事業所は、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付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ものとする。

2 事業所は、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。

3 事業所は、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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じるものとする。

(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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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するものとする。

(事業継続計画)

第17条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を算定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第18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う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(職場におけるハラスメント)

第19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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 その他の運営に関する重要事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 居宅介護支援事業の会計は、他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日までの会計間とするものとする。
- (2) 事業所の運営規程の概要、居宅介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に関し、必要な事項を見やすい場所に掲示するものとする。
- (3) 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要し、または当該事業者から金品・その他の財産上の利益を収受してはならないものとする。
- (4) 事業所は、設備・備品・職員・会計等に関する記録を整備しなければならない。この場合において、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他居宅支援の提供に関する記録は、完結の日から5年間保存するものとする。
- (5) 高岡市から介護認定訪問調査の委託を受けた場合は、被保険者に対する該当調査を公平中立に行なうものとする。

附則

この規程は、平成17年 4月1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

この規程は、令和 5年11月1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月1日から施行する。