

## 能代市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人能代市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する、居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切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が、要介護状態、又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が可能な限り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配慮し、居宅介護支援にあたるものとする。

2 事業は利用者の選択に基づき、常に利用者の立場に立った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公正中立な事業を行う。

3 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所、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業所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に努める。

4 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、職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 指定居宅介護支援の提供にあたっては、介護保険法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ものとする。

### (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 社会福祉法人能代市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 能代市上町12番32号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

- (1) 管 理 者 1名  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じると共に、居宅サービス計画の作成を行う。

(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 毎週月曜日～金曜日(国民の祝日、国民の休日及び12月29日から翌年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15分までとする。

2 前項に規定するもののほか、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 事業の提供については、あらかじめ利用申請者又は、その家族に対し内容及び手続きの説明を行い、同意を得て実施する。

2 事業の提供を求められた場合には、利用者の被保険者証で被保険者資格、要介護認定の有無や有効期限を確認する。

3 事業の開始にあたっては、要介護認定を受けているかどうかを確認し、受けていない場合は、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。

4 要介護認定等の更新が、利用者の要介護認定等の有効期間満了日の1ヶ月前には、行われるよう必要な援助をおこなう。

5 要介護認定を受けた利用者の居宅サービス計画の作成にあたっては、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の保健医療、福祉サービス及び住民の自発的サービス等の利用も勘案する等総合的なサービス提供の手続きを行う。

6 利用者の相談受付場所及びサービス担当者会議開催場所は事業所を基本とするが状況に応じて最も効率的な場所とする。

7 事業所は、事業の提供にあたって正当な理由無くこれを拒んではならない。

(居宅介護支援の内容)

第7条 事業所は、介護支援専門員を適正に配置し、居宅サービス計画の作成にあたる。

2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における居宅サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又は、家族に説明しサービスの選択を可能とするよう支援する。また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づけた理由を求める事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。

3 介護支援専門員は、居宅介護支援サービスの提供にあたり、利用者又はその家族に対し、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画総数のうち、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。)がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画数の占める割合、並びに前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に記載された訪問介護等の回数のうち、同一の居宅サービス事業者又は地域密着型サービス事業者によって提供された割合等を説明し、理解を得て同意を得る。

4 介護支援専門員は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、利用者に係わる介護支援専門員の氏名及び連絡先を、病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の有する能力や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支援する。
- 6 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに解決すべき課題に基づき、当該地域における居宅サービス等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や達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス等の担当者によるサービス担当者会議を開催し、計画原案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。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置付けたサービス等の種類、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、同意を得るものとする。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、利用者又は、その家族やサービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、その実施状況や利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更等、便宜の提供を図る。
- 10 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係わる情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係わ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等又は薬剤師に提供する。
- 11 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られた場合、又は介護保険施設等への入所、入院を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜を図る。
- 12 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所、退院しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅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。
- 13 介護支援専門員は、利用者の主治医及び医療機関との連携に努め、利用者が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、主治医等に意見を求め、また当該サービスを位置づけた居宅サービス計画書を主治医等に交付する。
- 14 介護支援専門員は、終末期の利用者に対して、当該利用者又はその家族の同意を得て、心身の状況などにより主治医等の助言を得た上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ものとする。この場合、心身の状況について、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上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。
- 15 介護支援専門員は、居宅サービス計画に市長が定める回数以上の訪問介護（市長が定めるものに限る。）を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、居宅サービス計画を市に届ける。

(利用料及び支払い)

第8条 事業所は、居宅サービス計画作成等に係わる利用料の負担は一切行わない。

2 第9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した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から1キロメートルにつき20円を徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に記名捺印を受けることとする。

4 利用者に費用負担が生じた時は、事業所の定める期日までに、利用料を現金又は銀行口座振込、又は郵便為替により納付するものとする。

(事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、能代市の行政区域とする。

(緊急時の対応)

第10条 介護支援専門員は、利用者に対する事業の提供により事故等の緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持)

第11条 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。

2 職員であった者が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旨を、職員の雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第12条 事業者は、提供した居宅介護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、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じる。

(衛生管理等)

第13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、職員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員等に対し、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を実施する。

(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、その結果について職員等に周知徹底を図る。
  - (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) 第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、速やかに能代市に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第15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、職員等に対し、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。

（損害賠償）

- 第16条 事業者は、居宅支援の提供によって利用者に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。

（その他運営についての留意事項）

- 第17条 事業所は、指定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、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 2 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1ヶ月以内
  - (2) 階層別研修 随時
- 3 事業所は、運営に関する諸記録、並びに指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年3月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程の名称及び第3条の規定は、平成21年8月1日から施行し、第4条の規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日）

この規定は、議決の日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、議決の日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。