

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会が開設する五城目町社会福祉協議会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の適正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その他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が要介護者からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅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介護サービス事業所、介護保険施設への紹介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。

《改正》H30. 6. 1

(運営の方針)

第2条 介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても、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、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を多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行なう。

2 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サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

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所、関係医療機関、介護保険施設との連携に努める。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努める。

4 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、事業所は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

《改正》H30. 6. 1

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 五城目居宅介護支援事業所

(2) 所在地 秋田県南秋田郡五城目町西磯ノ目一丁目番6地10（五城目町保健介護支援センター内）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業を行なう職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員・常勤職員兼務)

ア 管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援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の管理を、一元的に行うこと。

イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

(2) 主任介護支援専門員 4名 (常勤職員専従3名、常勤職員兼務1名 (管理者と兼務))

ア 主任介護支援専門員は、介護保険サービス事業所、及び保健・医療サービスを提供する者との連絡調整に当たる。

イ 主任介護支援専門員は、他の介護支援専門員に対する助言・指導を行う。

(3) 介護支援専門員 5名 (常勤職員専従4名 (内3名は主任介護支援専門員と兼務)、常勤職員兼務1名 (管理者、主任介護支援専門員と兼務))

ア 介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務に当たる。

イ 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当る。

ウ 介護支援専門員1名に対し利用者は35名以下を標準とする。

(4) その他の従業者

ア 事務職員 1名 (社会福祉協議会事務職員と兼務)

イ 事務職員は、介護支援専門員の補助の業務にあたる。

《改正》H19. 4. 1 H20. 1. 1 H20. 7. 1 H20. 9. 1 H23. 4. 1 H23. 11. 1 H24. 2. 1

H24. 4. 1 H25. 4. 1 H30. 6. 1 H31. 4. 1 R1. 7. 1

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月31日から翌年1月3日までは除く。

(2) 事業所の営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、電話等により24時間連絡可能な体制とする。

《改正》H23. 4. 1 H30. 6. 1

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、予め利用者又はその家族に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。

3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。

4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われ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。

5 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。

6 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効

率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、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付けた理由を求めること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ものとする。

7 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。

(1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合

(2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

《改正》H30. 6. 1

(居宅介護支援の具体的取扱方針)

第7条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

(1) 居宅介護サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

(3) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

(4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当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等、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成に当たっては、以下について十分留意する。

● 介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定し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の留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

● 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等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の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。

● 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師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。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、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。

● 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

(6) サービス担当者会議の開催

サービス担当者会議開催場所は利用者の自宅を原則とする。

居宅サービス計画原案を作成した場合は原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス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し、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

(1) 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の把握及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

(1) 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る場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めたうえで、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又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。

《改正》H30. 6. 1

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

2 通常の事業の実施地域を越えて行う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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えてから、1キロにつき27円

《改正》H30. 6. 1

(事業実施地域)

第9条 事業の実施地域は次のとおりとする。

- (1) 五城目町・八郎潟町・井川町
- (2) 会長が認めた場合はその限りでない

《改正》H30. 6. 1

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第10条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、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、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

《改正》H30. 6. 1 追加

(守秘義務)

第11条 介護支援専門員その他の従事者は、正当な理由なく、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。

2 従業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、従業員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とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族の同意をあらかじめ文書により得ておかなければならない。

(記録の整備)

第12条 従業者、設備、備品及び諸記録を整備しておかなければならない。

2 居宅介護サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等の記録をしなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 当事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(従業者の研修)

第15条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修 年1回以上

《改正》H30. 6. 1

(身分証の携帯)

第16条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを掲示するものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、事業運営について必要な事項は別に定める。

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19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成23年11月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 6月 1日から施行し平成30年 5月 7日から適用する。

この規程は、令和元年 5月30日から施行し平成31年 4月 1日から適用する。

この規程は、令和2年 4月 1日から施行し令和元年 7月 1日から適用する。