

綾川町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 この規程は、社会福祉法人綾川町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する綾川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。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、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が、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う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 綾川町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- 二 所在地 香川県綾歌郡綾川町滝宮276番地
社会福祉法人綾川町社会福祉協議会（綾川町梅の里社会福祉センター1F）

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、本会会長（以下「会長」という。）の命を受けて事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 介護支援専門員 5名（常勤職員3名、非常勤職員2名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名（常勤職員兼務）
必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 国民の祝日に関する法律に規程する日、12月29日から12月31日までの日、並びに1月2日及び同月3日を除き月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 本会は、指定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等に対し、運営

規程の概要その他の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い、同意を得るものとする。

- 2 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(指定居宅介護支援の利用申込み及び支援の決定)

第7条 指定居宅介護支援を利用しようとする者は、別紙様式1による指定居宅介護支援利用申込書を会長あてに提出するものとする。

- 2 会長は、指定居宅介護支援利用申込書を受理後速やかに支援の要否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると会長が認める場合にあっては、申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

(要介護認定の申請等にかかる援助)

第8条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 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、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、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、通常事業所内において利用者の相談を受けるものとする。
- 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、居宅サービス計画ガイドライン方式に基づく課題分析票を用いて、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、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するものとする。
- 4 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
- 5 介護支援専門員は、利用者及びその家族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及びその達成時期、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。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者から、会議の招集、紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 サービス担当者会議は、通常綾川町社会福祉協議会会議室又は在宅等にて開催するものとする。

- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により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を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び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。
- 10 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後一ヶ月に一度以上、利用者を訪問するものとする。
- 11 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続けることが困難になったと認める場合及び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。
- 12 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等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。
- 13 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「主治医」という。）の意見を求めるものとする。
- 14 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づける場合にあっては、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、主治の医師の医学的観点からの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。
- 15 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（サービスの指定については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するものとする。
- 16 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 17 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又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等対象サービス以外にも、市町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づけるよう勤めるものとする。

（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 本会は、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するものとする。

（指定居宅介護支援の利用料等及び支払の方法）

第 1 1 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 第 1 項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の署名（記名押印）を受けることとする。

3 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または銀行口座振込または郵便振替により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 1 2 条 通常の事業の実施地域は、綾川町、宇多津町、丸亀市、坂出市、高松市の区域とする。

（衛生管理及び介護支援専門員等の健康管理等）

第 1 3 条 事業所は、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、介護支援専門員等に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持等）

第 1 4 条 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。

2 事業者は、従事者であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 1 5 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ずるものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について介護支援専門等に周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）介護支援専門員等に対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施する。

（4）前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

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、これを綾川町に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第 1 6 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又はほかの利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並

びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(一) 身体拘束等の適正化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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(二) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(三) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第17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、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 会長は、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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第19条 従業者は、居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を行う。

(事故発生時の対応)

第20条 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、各関係事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 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 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。

(個人情報の保護)

第21条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(その他)

第22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時は、これを提示するものとする。

2 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つ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等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。

3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

5 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19年 4月 1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22年 1月 4日から施行する。

附則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年11月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 2月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年 9月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年11月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 5年 4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。