

在宅介護支援センターさいせい運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恩賜財団済生会支部愛媛県済生会（以下「事業者」という。）が開設する在宅介護支援センターさいせい（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、要介護状態又は要支援状態にある者に対し適正な居宅介護支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者が要介護状態に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出来るように配慮して事業を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、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 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類また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。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供につとめるものとする。

(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 在宅介護支援センターさいせい
- ② 所在地 今治市喜田村7丁目2番41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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者（主任介護支援専門員 常勤兼務） 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び居宅介護支援の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援事業の提供に当たるものとする。

- ② 介護支援専門員等 4名以上（1名管理者と常勤兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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、国民の祝日、8月15日、12月29日より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。

- ③ 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援利用の申し込み)

第6条 指定居宅介護支援を利用希望者の相談は、通常、事業所相談室で受けることとするが、それ以外の場所での相談受付の希望があった場合には、この限りではない。また、指定居宅介護支援の申し込みを希望する者は、所定の指定居宅介護支援利用申込書を管理者あてに提出するものとする。

(受給資格などの確認)

第7条 事業所は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の呈示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービス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て、介護支援専門員の氏名などを明記した文書に署名を受けることとする。

2 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礎として

作成されるものであることなどに付き説明を行い理解を得るものとする。

(指定居宅介護支援提供の決定と提供拒否の禁止)

第9条 事業所は指定居宅介護支援利用申込書受理後、速やかに本人へ支援決定の通知をする。尚、事業所は正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

(居宅介護支援の内容及び提供方法)

第10条 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

① 要介護認定の申請等に関わる援助

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、要介護認定などの申請が既に行われているかを確認し、申請がおこなわれていない場合は利用申込者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助をするものとする。尚、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限が終了する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。

② 訪問及び課題分析

介護支援専門員は、利用者の居宅に1度以上は訪問し、利用者の有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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出来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。

③ 居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、居宅サービス計画ガイドライン方式等に基づく課題分析票を用いることとする。利用申込者の依頼を受けた介護支援専門員は利用申込者の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望などを勘案し、利用する指定居宅サービス等の種類及び内容、これを担当するものその目標と達成時期、サービス提供上の留意点、その他厚生労働省令で定める事項を定めた計画の原案を作成する。計画の作成に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者などに関するサービスの内容、利用料などの情報を適正に利用者またはその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

尚、利用者が呈示する被保険者証に、認定審査会の意見又は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出来ることを含む。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。

④ サービス担当者会議の開催

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指定居宅サービス等の担当者から、会議の召集、照会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。

尚、サービス担当者会議の開催場所は、原則として利用者宅等とする。

⑤ サービスの実施に関わる利用者等への説明など

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられた指定居宅サービス等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、利用料などについて利用者または家族に対して説明し、文書による同意を得るものとする。

⑥ 指定居宅サービスの継続的な管理、評価及び、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供

介護支援専門員は、居宅サービス実施後も、利用者とその家族、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、サービス実施の状況の把握（以下「モニタリング」という。）を少なくとも一月に一回行い、これを記録する。また、利用者についての課題の再把握を行い、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などとの連絡調整その他便宜の供与を行う。この為に介護支援専門員は、少なくとも一月に1回以上は利用者宅の訪問を行うこととする。但し、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリング（利用者及び主治医やサービス事業者の担当者等の同意を得、更に利用者の状態が安定し、意思疎通が家族のサポートを受け可能で、サービス事業者との連携による情報収集を行う、などの要件を満たす必要がある）を行う場合は、二月に一回（介護予防支援は六月に一回）は居宅を訪問する。

⑦ 介護保険施設などへの情報提供及びその他の便宜の提供

利用者がその居宅に置いての生活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。また、介護保険施設を退院又は退所しようとするよう介護者などから依頼があった場合には、円滑に居宅での生活に移行できるよう居宅サービス計画の作成などの援助を速やかに開始するものとする。

⑧ 利用者からの苦情受付及び処理

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の必要な措置を講ずるものとする。

(利用料等)

第11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 次条の通常の事業の実施地域を超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、以下の通り定める。

○ 通常の実施地域を越えた地点から10kmにつき500円

但し、当事業所における規約に該当する者は申請の後に交通費の減免を受けることができる。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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（記名押印）を受けることにする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は今治市（但し、島しょ部を除く）とする。

(緊急時などにおける対応方法)

第13条 介護支援専門員は、訪問調査中に、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡するなど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。

(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、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(秘密保持)

第15条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は従業者であったものに、業務上知り得た利用者また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などにおいて、利用者及びその家族の個人情報などを用いる場合には、利用者とその家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(ハラスメント対策に関する事項)

第16条 指定居宅介護事業所は、適切な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ずるものとする。

(虐待防止及び身体拘束に関する事項)

第17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) 虐待を防止する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、その結果を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。

3 ①指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

②前号の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得ない理由を記録しなければならない。

第18条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害時において、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、従業者に対し、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。

（衛生管理等）

第19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ずるものとする。

- （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回開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、介護支援専門員に対し、感染用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実施する。

（その他運営についての留意事項）

第20条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質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し、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 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もしくはその家族から求められた時は、これを呈示するものとする。
 - 3 事業所は、この事業を行うため、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

- 一、 指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 二、 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
 - イ 居宅サービス計画
 - ロ アセスメントの結果の記録
 - ハ サービス担当学会議の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
- 三、 各市町村への通知に係る記録
- 四、 苦情の内容等の記録
- 五、 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

4 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対しての説明等理解しやすいように行うことを努力する。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と指定居宅介護支援事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

その他 運営規程に定めるものについて事業所は、事業の適正な運営を確保する観点から、運営法人である社会福祉法人恩賜財団済生会今治老人保健施設希望の園における規程について、併せてこれを遵守する。

附則

この規定は、平成15年12月1日から施行する。

この規程は、平成16年3月1日から施行する。

この規程は、平成16年5月1日から施行する。

この規程は、平成17年1月16日から施行する。

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18年9月1日から施行する。

この規程は、平成19年2月1日から施行する。

この規程は、平成19年3月26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19年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年2月10日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

この規程は、平成22年11月1日から施行する。

この規程は、平成23年10月5日から施行する。

この規程は、平成23年12月12日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

この規程は、平成29年7月24日から施行する。

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年10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。