

浮洲園居宅介護支援センター 運営規程

第1条（目的）

浮洲園居宅介護支援センターは、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活が送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

1. 利用者が要介護又は要支援状態になった場合においても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出来るように配慮して行うものとする。
2. 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、施設等のサービスを多様な事業者や地域包括支援センターとの連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないように公正、中立に行うものとする。

第3条（事業所の名称）

この事業を行う事業所の名称は、「浮洲園居宅介護支援センター」（以下「事業所」と称する。

第4条（事業所の設置）

事業所は、倉敷市粒江2500-1に設置する。

第5条（実施主体）

事業の実施主体は、社会福祉法人 純晴会とする。

第6条（従業員の職種、員数及び職務内容）

1. 管理者 1名
事業所を代表し、業務の総括の任務にあたる。
2. 介護支援専門員 常勤4名以上とする。
(イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
(ロ) 指定居宅介護支援の提供に当たる当該常勤の介護支援専門員の配置は、利用者44名に対し1名を基準とする。
3. 職員の資質向上のために採用時及び定期研修を確保する。
4. 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

第7条（営業日及び営業時間）

1. 営業日 毎週月曜日から日曜日までとする。
2. 営業時間 8:30～17:30までとする。
3. 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保している。
4. 休日 12月31日から1月3日までとする。

第8条（指定居宅介護支援の提供方法）

1. 利用者の相談は、事業所内及び利用者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。
2. 介護支援専門員は身分を証する書類を携帯し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から

求められたときは、これを提示するものとする。

3. 指定居宅介護支援の提供を求められた時には、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
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ヶ月前まで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を、利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
7. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否することはない。
 - (イ) 事業所の現員では利用申し込みに応じきれない場合。
 - (ロ) 利用申し込み者の居住地が実施地域外である場合。
 - (ハ) 利用申し込み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。

第9条（指定居宅介護支援の内容）

1. 居宅サービス計画の作成（国が定めた課題分析標準項目を満たしたアセスメント表を使用）
 - [居宅サービス計画の担当配置]
 - (イ) 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。
 - [利用者等への情報提供]
 - (ロ) 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、当該地区における指定居宅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、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。
 - [課題分析の実施]
 - (ハ) 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日常生活上の能力、すでに提供を受けているサービス、介護者の状況等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するために解決すべき課題を適切な方法で把握する。
 - [居宅を訪問してのアセスメント]
 - (ニ) 解決すべき課題の把握（アセスメント）にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者・家族に面接して行う。
 - [居宅サービス計画の原案作成]
 - (ホ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地区における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、解決すべき課題に対応するために最も適切なサービスの組み合わせを検討し、提供されるサービスの目標、達成時期、内容、利用料、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。
 - [サービス担当者会議等による専門的意見の聴取]
 - (ヘ) 介護支援専門員は、サービス担当者会議や担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。
 - [居宅サービス計画の説明及び同意]
 - (ト) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、各サービス保険対象・対象外を区分したうえで、内容等を説明し、文書により利用者の同意を得て交付する。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

- (イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後についても、居宅サービス計画の実施状況の把握及び継続的な利用者の課題把握（アセスメント）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。
- (ロ) 実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者・家族や事業者等との連絡を継続的に行う。利用者側に特に事情のない限り、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問して面接するとともに、1ヶ月に1回はモニタリングの結果を記録する。

3. 計画の変更についての専門的意見の聴取

更新認定や変更認定があった場合、サービス担当者会議により、計画変更の必要性について担当者から専門的な見地からの意見をもとめる。

4. 居宅サービス計画の変更

変更にあっても、作成時と同様の一連の業務を行う。

5. 介護保険施設の紹介等

- (イ) 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または入所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の提供を行う。
- (ロ) 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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

第10条（介護予防支援業務）

事業所は、地域包括支援センターから介護予防支援業務に関わる受託を受け、要支援者に対するサービス計画書（原案）作成等を行う。

第11条（利用料金）

事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者が利用料金の全額をいったん支払うこととする。

第12条（通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域については、倉敷市（玉島・船穂・真備地区を除く）とする。

第13条（法定代理受領サービスに係る報告）

- 1. 指定居宅介護支援事業者は、毎月市町村に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
- 2. 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出する。

第14条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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時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。

第15条（秘密保持）

1. 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
2. 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの無いよう、雇用契約の内容とする。

第16条（個人情報提供）

居宅サービス計画及び調査票等に記載された内容につき、利用者が居宅サービス及び施設サービス等を受けるために必要な限度で、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得たうえで、事業所が個人に関する情報を用いることとする。

第17条（苦情処理）

提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に関して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の措置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

第18条（事故発生時の対応）

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主治医、利用者の家族（緊急時の連絡先）、必要に応じて市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講ずることとする。

また、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うこととする。

（契約先＝三井住友海上火災保険株式会社）

第19条（虐待防止の措置に関する事項）

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （イ）虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
 - （ロ）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （ハ）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- （二）虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 事業所は、要介護施設従事者等又は養護者（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。

第20条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。
2. 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からのその対償として金品その他の財産上の利益を収受しない。
3. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。
4. 居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する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。

附則 この運営規程は、平成 11 年 11 月 1 日より施行する。

平成 15 年 6 月 1 日 一部改正

平成 16 年 1 月 1 日 一部改正

平成 16 年 7 月 1 日 一部改正

平成 18 年 4 月 1 日 一部改正

平成 19 年 1 月 1 日 一部改正

平成 21 年 4 月 1 日 一部改正

平成 22 年 1 月 1 日 一部改正

平成 22 年 4 月 1 日 一部改正

平成 24 年 2 月 1 日 一部改正

平成 26 年 4 月 1 日 一部改正

平成 26 年 8 月 8 日 一部改正

平成 27 年 10 月 1 日 一部改正

平成 31 年 4 月 1 日 一部改正

2024 年 4 月 1 日 一部改正

2024 年 11 月 1 日 一部改正