

三陸福祉会指定居宅介護支援事業所運営規程

〔平成12年3月10日
規程第53号〕

改正 平成15年 3月27日規定第 75号 平成26年 3月22日規定第136号
平成18年 3月29日規定第 92号 令和 5年11月29日規定第180号
平成23年 3月30日規定第119号
平成23年 7月13日規定第124号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三陸福祉会が開設する三陸福祉会指定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が、要介護状態にある高齢者等に対し、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、居宅介護支援事業を行うに当たっては、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できるよう配慮しなければならない。
- 2** 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・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なければならない。
- 3** 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立に行わなければならない。
- 4** 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、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。
- 5** 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努めるものとする。
- 6** 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(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 三陸福社会指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 岩手県大船渡市三陸町越喜来字所通9 1 番地

(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、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、事業所の従業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(うち1名は管理者と兼務)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日営業時間は、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、祝日、12月29日から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30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の手続きの説明及び同意)

第6条 要介護及び要支援認定を受け、居宅介護サービス計画の作成を依頼する場合は、計画作成依頼者又は、その家族と事業所との間で三陸福社会指定居宅介護支援事業契約書を、別紙様式第1号により作成し契約の締結をするものとする。

- 2 前項の契約を締結する場合は、あらかじめ、居宅サービス計画依頼者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料金その他契約に有する「重要事項説明書」を交付し説明を行い同意を得たことを確認するため「重要事項説明書」に依頼者又は代理人が記名押印しなければならない。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は無料とする。

- (1) 要介護認定の申請等に係る援助
- (2) 居宅サービス計画の実施状況の把握
- (3) 利用者からの相談・苦情の処理

- 2 第8条の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、別に定める。

- 3 前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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第8条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

（1）利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、原則当事業所内相談室及び利用者居宅において行う。

（2）課題分析の実施

- ① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
- ② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
- ③ 使用する課題分析票の種類は居宅サービスガイドライン方式を通常使用し、利用者等状況適正に応じた手法とする。

（3）居宅サービス計画原案の作成

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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受け取るものとする。

（4）サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

（5）居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、

保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、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、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めるものとする。

(個人情報保護)

第9条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10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。

(業務継続計画の策定等)

第11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、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12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、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実施する

(通常の事業の実施地区)

第13条 通常の事業の実施地区は、大船渡市とする。

(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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市

町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(ハラスメント対策)

第16条 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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 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。
- 3 従業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。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人三陸福祉会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則 (平成12年3月10日規程第53号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月27日規程第75号)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月29日規程第92号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月30日規程第119号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年7月13日規程第124号)

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月22日規程第136号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和5年11月29日規程第180号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。