

しもつけ荘居宅介護支援事業所運営規程

(事業所の目的)

第1条 社会福祉法人関記念栃の木会 特別養護老人ホームしもつけ荘が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う、指定居宅介護支援の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が要支援状態又は要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）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 事業所における指定居宅介護支援の事業は、次の基本方針に従って行うものとする。

- 1 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態等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て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。
- 2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状態、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が、多様な事業者から総合かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者へ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、公平中立に行う。介護サービス情報公表制度において公表を実施する。
- 4 事業所の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、医療機関等との連携に努める。
- 5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、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査を行う。
- 7 介護予防支援業務受託について、事業所は介護保険要支援認定者・総合事業対象者のケアプラン作成業務を地域包括支援センターより委託を受け行う。

(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 しもつけ荘居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 栃木県下都賀郡壬生町北小林 812 番地
- (3) 連絡先 TEL 0282-86-0125
FAX 0282-86-3036

(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、常勤換算による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兼務） 1名
ア 管理者は、事業所の従業者の管理及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及び業務の管理を一元的に行うとともに、自ら指定居宅介護支援の提供にあたる。
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。
- (2) 主任介護支援専門員（管理者兼務）1名（介護支援専門員兼務）1名以上
ア 主任介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供のほかに、他の介護支援専門員に対する助言・指導を行う。
イ 法定研修等における実習の受け入れ事業所となるなど、人材育成への協力体制を整備する。
- (3) 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供及び各種相談にあたる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日とする。ただし、土、日、祝日は交代制にて職員が対応し、必要に応じて担当者に連絡する。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分とする。ただし、電話により24時間常時連絡、相談が可能な体制とする。

(組織体制及び業務分担、協力体制について)

第6条 主任介護支援専門員を管理者とする。

- 2 主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量を持って充分業務をする事ができるよう配慮する。
法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。
- 3 介護支援専門員は解決困難事例などについて主任介護支援専門員の助言を受ける。
介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応する。
- 4 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催すること。
- 5 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者らの相談に対応する体制をとるものとする。
- 6 事業所の介護支援専門員全員について研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行う。

(利用契約及び事業所との連携)

第7条 事業所は、指定居宅介護支援または地域包括支援センターから委託を受けた介護予防支援の提供の開始に当たり、あらかじめ利用者及び家族等に対して、運営規定の概要その他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うとともに、ケアマネジメント契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者またはその家族等と利用契約を締結するものとする。

- 2 地域包括支援センター等から支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供する。
- 3 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センター及び関係機関と連携をとりながら居宅介護支援を提供する。
- 4 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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こととする。

(要介護認定の申請等に係わる援助)

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

- 2 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市町村で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 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 事業所が行う指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、介護支援専門員がその提供にあたる。

- (1) 居宅介護支援事業所相談室等及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において利用者の相談を受けるものとする。
- (2) 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所等に名簿、サービスの内容や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、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

- (3) 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、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。
 - (4) 前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を1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) 課題分析に当たっては、厚生労働省が提示している課題分析標準項目を具備した課題分析票（居宅ガイドライン、小湊方式等）を用いて行うものとする。
 - (6) 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、複数のサービス事業者を紹介・説明し、利用者及びその家族が選択した上で、提供されるサービスの目標およびその達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
 - (7) サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議）の開催により、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。
 - (8) 居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、サービス事業所を選択した理由、利用料等について利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て交付する。
 - (9) 居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業者の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画書の提出を求めるものとする。
 - (10) 居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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、市町村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付けるよう努めるものとする。
- 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) 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うとともに、利用者についての課題把握を行い、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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
 - (2) 上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後定期的に要介護認定者は1月に1回以上、包括支援センターから委託を受けている要支援認定者は3ヵ月に1回以上、利用者の居宅を訪問し利用者との面接によって実施状況の把握（モニタリング）を行い、結果を記録する。
 - 3 介護保険施設の紹介等は次の通りとする。
 - (1) 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は、または希望する場合には、介護保険施設への入所または入院を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - (2) 介護保険施設から退所又は退院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、あらかじめ施設従業者及び入所者又はその家族と面談またはカンファレンスに参加し、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
 - 4 医療機関への入院・退院時の連携は次の通りとする。
 - (1) 入院時には、利用者及びその家族から入院先の医療関係者にケアマネの情報を伝えていただくように、契約時に説明を行う。
 - (2) 入院時には、医療機関の関係者へ速やかに居宅介護情報を文書にて情報提供を行う。
 - (3) 医療機関等から退院しようとする場合には、あらかじめ医師及び医療関係者と面談またはカンファレンスを行い、退院・退所加算に係る記録または居宅サービス計画書等に記録し、文書の写しを利用者または家族に提供し、円滑な在宅生活への移行ができるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
 - 5 医療機関との平時の連携や医療系サービス利用時の主治医の意見の確認について、次の通りとする。

- (1) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医の意見を求める。
- (2) 利用者の状態等について、必要に応じて利用者の同意を得て主治医や歯科医師、薬剤師に情報提供を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 利用料、その他の費用は次の通りとする。

- (1) 指定居宅介護支援の利用料の額は、厚生労働省の定める告示上の額とし、当該指定居宅支援が法定代理受領サービスであるときは利用料を徴しない。
- (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経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。
事業所から、片道5キロメートル以上 1,000円
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、壬生町とする。

(事故発生時の対応)

第12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や利用者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定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う。

(苦情処理等)

第13条 事業所は、自ら提供した指定介護支援又は自ら居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力すると共に、市町村等からの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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合には、改善内容を報告する。
- 5 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 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。

(身体拘束に関する事項)

第15条 事業所は、身体拘束等の更なる適正化を図る観点から次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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を得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- (2) 身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急や

むを得ない理由を記録する。

(感染症、災害対策に関する事項)

第 16 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築し、連携し支援を行う事とする。

- (1) 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練等の実施を行い、感染症対策の強化をする。
- (2) 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を行い、業務継続に向けた取り組みの強化をする。
- (3) 訓練実施にあたり、地域住民を協力が得られるよう、災害への地域との連携した対応の強化に努める。

(ハラスメント対策に関する事項)

第 17 条 事業所は、適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に努める。

(その他の運営についての留意事項)

第 18 条 事業所は、介護支援専門員等の質の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する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 12 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人関記念栃の木会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 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 6 年 4 月 1 日から施行する。