

社会福祉法人 山県市社会福祉協議会

指定居宅介護支援及び指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 山県市社会福祉協議会が開設する指定居宅介護支援及び指定介護予防支援事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の事業（以下、「支援事業」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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の管理者並びに従業者は、次の運営方針に従い業務を遂行する。

- 一 事業所は、被保険者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう支援を行い、被保険者が要介護状態となった場合、その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できるよう配慮して行う。
- 二 事業所は、被保険者の選択により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保険・医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に居宅介護支援計画または介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画」という。）を提供されるよう配慮し努める。
- 三 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。
- 四 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。
- 五 関係市町村から認定調査の委託を受けた場合、公正、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。
- 六 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、その従業者に対し、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。

- 一 名 称 山県市社協介護支援センター
- 二 所在地 岐阜県山県市東深瀬6 9 6 番地 1

(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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤1名（主任介護支援専門員と兼務）
管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行うものとする。また、管理者は事業所の従業員に運営基準

を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 主任介護支援専門員 常勤 1 名以上（うち 1 名は管理者と兼務、以外は専従）
介護支援専門員 常勤 3 名以上（専従）

主任介護支援専門員及び介護支援専門員は、第 2 条の運営方針を遵守し、介護支援業務にあたるものとする。また、その員数は利用者 3 5 名またはその端数を増すごとに、1 名を標準とする。

（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。

- 一 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する日及び 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までを除く。
- 二 営業時間は午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。
電話等により、2 4 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 事業所は、事業の提供開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程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い同意を得るものとする。

- 2 事業所は、事業の提供開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が、利用者の希望を基礎として作成されるものであることなどにつき説明を行い理解を得るものとする。

（居宅介護支援事業の提供方法）

第 7 条 事業の提供方法については、次のとおりとする。

- 一 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携帯させ、初回訪問時又は、利用者から求められたときは、これを掲示すべき旨を指導する。
- 二 事業所は、要介護認定等を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者の資格と要介護認定の有無、認定区分及び有効期限の確認を行う。
- 三 事業所は、サービス提供区域内（山口市全域、関市武芸川町谷口地区・宇多院地区、岐阜市北部の一部）の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が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は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行う。
- 四 要介護認定者等の更新申請についても、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に必要な支援を行う。
- 五 事業所は、要介護認定者等の居宅介護サービス計画について、被保険者と家族の意見を尊重して保健・医療サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、一体的、効果的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者もしくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署

名による同意を得るものとする。

- 六 予め利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。
- 七 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
- 八 次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知する。
 - ア 介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。
 - イ 偽りやその他不正な行為により保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

（事業の内容）

第8条 事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画の作成
 - ア 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 二 事業者に対する情報提供
 - ア 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービスの内容、利用料金等の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるよう配慮する。
- 三 利用者の実態把握
 - ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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、そこに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うえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- 四 居宅サービス計画の原案作成及び課題分析票
 - ア 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所において、サービス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の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、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。
 - イ 課題分析は、MDS－HCと居宅サービス計画ガイドラインのどちらか一方を使用する。
- 五 サービス担当者会議の開催
 - ア 介護支援専門員が、原案として作成した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に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、各専門的な見地から意見を求めるものとする。
- 六 利用者の同意
 - ア 介護支援専門員は、利用者、家族に対しサービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。
- 七 サービス実施状況の継続的な把握、評価
 - ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、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、必要に応じて適宜利用者についての解決すべき課題の把握を行う。また、サ

ービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、または薬剤師に提供するものとする。

イ 介護支援専門員は、少なくともひと月に1回（指定介護予防支援の場合はサービス提供月から起算して3箇月に1回以上）利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

ウ 介護支援専門員は、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合、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、居宅サービス計画の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求める。

八 介護保険施設の紹介等

ア 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入所等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。

イ 介護支援専門員は、介護保険施設から退所等しようとする要介護者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、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行う。

九 市受託事業

ア 介護予防ケアマネジメント業務

要支援者への介護相談業務及び、ケアプランの作成を行う。

イ 訪問調査事業

本人、家族等より要支援者、要介護者についての聞き取り調査を行う。

ウ 個別避難計画作成業務

高齢者や障がいのある人など自ら避難することが困難な「避難行動要支援者」ごとに避難支援のための計画を作成する。

（利用料、その他の費用）

第9条 支援事業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 通常の事業実施区域を越えて利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、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。

一 事業所から、片道概ね5キロメートル未満 無料

二 事業所から、片道概ね5キロメートル以上 850円＋ガソリン代相当

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、山県市全域、関市武芸川町（谷口地区、宇多院地区）、岐阜市北部の一部（栗野、岩崎）とする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第11条 事業所は、毎月関係市町村に対し、居宅サービス計画、その他実施状況に関する書類

を提出しなければならない。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 当該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をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。この場合において、当該委員会は、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。
- 二 当該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指針を整備すること。
- 三 当該事業所において、従業員に対し、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に実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において利用者に対する事業の提供を継続し、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、従業員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に実施する。

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。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項の訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 当該事業所における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、従業員に周知徹底を図ること。この場合において、当該委員会は、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。
- 二 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、従業員又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所の介護支援専門員やその職員は正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な措置を講ずることとする。

2 介護支援専門員やその職員であった者に、業務上知り得た利用者及び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周知させる。

3 事業所は、関係機関や他のサービス事業者等に対して、利用者及びその家族等に関する情報を提供する際はあらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

4 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を計画的に確保することとする。

5 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他従業者の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示するとともに、ホームページ等で幅広く事業所情報を公表する。また、事業所は、前項の重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

6 介護支援専門員は、サービスの提供を利用者に強要することや、当該事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

7 事業所には、設備、備品、従業者、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、支援事業に関する記録整備については、完結の日から5年間保存しなければならない。

8 事業所は、自ら提供した支援事業に関し、利用者及びその家族から苦情を受けた場合、当該苦情の内容を記録し、市町村または国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、自らが居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービスに対する苦情については、迅速かつ適切に対応し、国民健康保険団体連合会への申し立てに関しては、利用者に必要な援助を行わなければならない。

9 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、速やかに県、市町村、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

また、利用者に対するサービスの提供により、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。

10 事業所は、地域包括支援センターから支援困難な利用者の紹介があった場合、やむを得ない理由がない限り当該利用者を引き受けなければならない。

11 事業所は、適切なサービス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員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必要な措置を講じるものとする。

12 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人山縣市社会福祉協議会の会長が定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成15年4月1日から施行する。
2. 平成17年4月1日より改訂する。
3. 平成18年4月1日より改訂する。
4. 平成18年11月1日より改訂する。
5. 平成18年12月1日より改訂する。
6. 平成19年4月1日より改訂する。
7. 平成20年2月1日より改訂する。
8. 平成20年3月1日より改訂する。
9. 平成20年7月1日より改訂する。
10. 平成21年1月1日より改訂する。
11. 平成21年4月1日より改訂する。
12. 平成21年6月1日より改訂する。
13. 平成21年11月1日より改訂する。
14. 平成22年4月1日より改訂する。
15. 平成23年4月1日より改訂する。
16. 平成23年6月1日より改訂する。
17. 平成24年2月1日より改訂する。
18. 平成24年3月21日より改訂する。
19. 平成25年5月1日より改訂する。
20. 平成25年6月1日より改訂する。
21. 平成25年7月1日より改訂する。
22. 平成26年2月1日より改訂する。
23. 平成26年4月1日より改訂する。
24. 平成26年5月1日より改訂する。
25. 平成27年4月1日より改訂する。
26. 平成28年4月1日より改訂する。
27. 平成28年6月1日より改訂する。
28. 平成28年9月1日より改訂する。
29. 平成28年10月1日より改訂する。
30. 平成29年4月1日より改訂する。
31. 平成29年9月1日より改訂する。
32. 平成30年4月1日より改訂する。
33. 平成30年8月1日より改訂する。
34. 令和3年4月1日より改訂する。
35. 令和4年2月1日より改訂する。
36. 令和4年10月1日より改訂する。
37. 令和4年11月1日より改訂する。
38. 令和6年4月1日より改訂する。
39. 令和6年8月1日より改訂する。