

# 聖孝園千波居宅介護支援センター

## 運 営 規 程

### （目的）

第1条 この運営規程は、社会福祉法人愛孝会が行う、指定介護予防支援事業所、指定居宅介護支援事業所を適正に運営する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき高齢者がその有する能力に応じ、自立した生活が送れるよう、居宅介護支援センターの介護支援専門員が高齢者に対し、適切な介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

### （事業所の名称）

第2条 この事業を行う事業所の名称は、「聖孝園千波居宅介護支援センター」（以下「事業所」と言う。）と称する。

### （事業所の設置）

第3条 事業所は、水戸市千波町 254 番地 1 号に設置する。

### （実施主体）

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人 愛孝会とする。

### （運営方針）

第5条 介護支援専門員は、要介護状態と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配慮して行わなければならない。

2 介護支援専門員は、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わなければならない。

3 介護支援専門員は、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指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正かつ中立に行わなければならない。

4 介護支援専門員は、事業の運営に当たって、市町村および地域包括支援センター、老人介護支援センター（老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センターをいう。2（4）において同じ）、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、指定特定相談支援事業者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者をいう。2（4）において同じ）等との連携に努めなければならない。

- 5 介護支援専門員は、被保険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、被保険者の申請を行っているか否かを確認しその支援も行うこと。
- 6 介護支援専門員は、市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽すること。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりである。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名 (兼務)

ア. 管理者は、事業所を代表し、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、業務の総括的任務に当たるものとする。

イ. 管理者は、当該事業所の他の職務に従事しても差し支えないものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上(管理者との兼務1名)

ア. 介護支援専門員は、介護予防サービス計画、居宅サービス計画(以下「サービス計画等」という)の作成等事業所の業務に従事する。

イ. 介護支援専門員1名に対し、利用者は44名を標準とする。

(営業日及び営業時間)

第7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 毎週月曜日から土曜日迄とする。(12月31日から翌年1月3日迄は含まず)

(相談業務は、電話対応により365日体制とする)

- (2) 営業時間 午前9:00から午後6:00とする。

(24時間連絡体制を確保)

(居宅介護支援事業の提供方法)

第8条 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行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

- 2 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、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という。)の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。

- 3 介護認定における市町村の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に信頼され得る公平、中立で正確な調査を行うものとする。

- 4 事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、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既に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、当該利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。
- 5 要介護認定等の更新の申請は、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前に行われるよう、必要な援助を行うものとする。
- 6 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画（以下「サービス計画」という。）の作成を被保険者とその家族の意思を尊重して、医療保険サービス、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、効果的な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ものとする。
- 7 利用者及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができる。
- 8 事業所は、正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない。
  - ア. 正当な理由とは、福祉施設基準省令第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. 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け又は受けようとしたとき。
  - ウ. 以上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市町村に通知する。

#### （居宅介護支援事業の内容）

第9条 居宅介護支援事業の内容については、次の事業内容により行うこととする。

- (1) 市町村が行う介護保険訪問調査の委託に協力し、これを受託するものとする。
- (2) サービス計画の作成に当たっては、担当指定等について次により行うこととする。

#### （サービス計画の担当指定）

ア. 管理者は、介護支援専門員にサービス計画の作成に関する業務を担当させる。

#### （利用者への情報提供）

イ. サービス計画の作成開始に当たっては、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、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるようにするものとする。

#### （利用者の実態把握）

- ウ. 介護支援専門員は、サービス計画の作成に当たって利用者の有する能力、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抱えてい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していくとともに、解決すべき課題の実態を把握するものとする。

(サービス計画の原案作成)

- エ. 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所におけるサービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、その当該地域において提供される介護給付等の対象サービス体制を勘案しながら、提供されるサービス目標の原案を作成するものとする。

(サービス担当国会議の意見聴取)

- オ. 介護支援専門員は、サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者から、会議の召集、照会等により、当該サービス計画の原案内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- カ. サービス担当国会議は、居宅サービスを新規に作成した場合、要介護更新認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合に必ず行う。やむをえない事情があった場合は照会等でサービス事業者に意見を求める。

(利用者の同意)

- キ. 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容及び利用料等について説明をし、それを文書によって同意を得なければならない。

(居宅介護サービス相談場所)

- ク. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の相談を適確に受けるため、利用者居宅又は事業所内相談室において相談業務を行うものとする。

(介護支援専門員の訪問頻度)

- ケ. 介護支援専門員は、利用者及び家族が現に抱えている問題点を明らかにするためあるいは利用者が自立した日常生活を営むことが出来るようにするため、担当する利用者居宅を月1回以上訪問し、利用者及び家族と面談しモニタリングを行うものとする。

また、人材有効活用及び指定居宅サービス事業所等との連携促進によるケアマネジメント向上の観点から、以下の要件を満たすことで、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を可能とする。

- ① 利用者の同意を得ること。
- ② サービス担当国会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ること。
  - i 利用者の状態が安定している事。
  - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートが有る場合も含む)。

iii テレビ電話装置を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他の事業所との連携により情報を収集すること。

(使用するアセスメント方式)

コ. 介護支援専門員は、アセスメントを行うに当たっては、居宅サービス計画ガイドラインを使用し、適確・迅速に相談業務を行うものとする。

(3) 介護支援専門員は、サービス計画を作成した後においても、利用者、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、実施状況の把握を行うものとする。

(4) 介護保険施設の紹介等については、次により行うものとする。

ア. 介護支援専門員は、利用者の居宅における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院又は入所を希望するときには、介護保険施設への紹介及びその他の便宜提供を行わなければならない。

イ. 介護支援専門員は、介護保険施設から退院又は退所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と移行できるよう、サービス計画の作成等の援助を行わなければならない。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 事業所は、申請支援、サービス計画作成費については、介護報酬の告示上の額とし、利用者及びその家族から利用料請求は行わない。

2 通常の実施地域以外からの利用者の依頼があった場合は、交通費等については利用者の同意を得てから実費として費用請求するものとする。

3 交通費の実費については、次により請求するものとする。

通常の実施地域を越えて片道 20km までの距離については 1,000 円  
20km を越える距離については、1km ごとに 100 円を加算

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域については、原則として通常の場合、水戸市、ひたちなか市、茨城町とする。

(緊急時における対応)

第12条 介護支援専門員は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害時対策)

第13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災

害に関する具体的計画を立て、災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知する。

（苦情・ハラスメント処理）

第14条 事業所は、提供した指定居宅介護支援等又は自らが居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という）に対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメント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等に関し、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供若しくは提供の求め又は当該市町村の職員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、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立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援等に関して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。

（虐待防止に関する事項）

第15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じるものとする。

- （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の必要な措置
- （4） 上記（1）から（3）までを適切に実施するための担当者を置く

2 事業所は、その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。

（秘密保持）

第16条 管理者、介護支援専門員及び関係する職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を、正当な理由がなく漏らしてはならない。また、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持しなければならない。

（その他運営についての留意事項）

第17条 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、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して研修期間が実施する研修や当該事業所

内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年に 1 回
- (3) 権利擁護に関する研修 年に 1 回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年に 1 回
- (5) 介護予防に関する研修 年に 1 回
- (6) 感染症に関する研修 年に 1 回

2 管理者及び介護支援専門員は、サービス提供利用者等に金品等の財産上の利益を強要又は收受してはならない。

3 事業者は、サービス計画、サービス担当者会議及び居宅介護支援の提供に関する記録書類をその完結の日から 5 年間保存しなければならない。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 愛孝会と事業所の管理者との協定に基づいて定めるものとする。

(衛生管理)

第 18 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(付 則)

この運営規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。