

しらさぎ苑在宅介護支援センター居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人やすぎ福祉会（以下「法人」という。）が設置するしらさぎ苑在宅介護支援センター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な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者からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、介護保険法第8条第21項に規定する指定居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともにサービスの提供が確保されるよう指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

（運営方針）

第2条 本事業は、利用者が要介護状態と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できるよう配慮して援助に努める。

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、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様なサービス事業者から総合的、かつ効果的に受けられるよう配慮して事業を行う。

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って、介護保険法第8条21項に規定す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介護支援事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、安来市、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5 利用者の要介護認定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。又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 安来市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研鑽を行い、公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調整を行う。

7 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名 称 しらさぎ苑在宅介護支援センター

二 所在地 安来市古川町829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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（兼務）
事業所を代表し業務を統括する。
- 二 介護支援専門員 5名（常勤）1名(非常勤)
指定居宅介護支援サービス事業に従事する。
- 三 事務職員 4名（兼務 法人本部事務職員）
庶務及び経理事務に従事及び介護支援専門員の補助業務にあたる。

（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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 8時30分から17時30分とする。
- 三 営業日・営業時間外の連絡体制 電話等により常時連絡が可能な体制をとる。

（居宅介護支援の提供方法）

第6条 居宅介護支援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行させ、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときには、これを提示する旨を指導する。
- 二 事業所は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。又、要介護認定を受けた者から当事業所が居宅サービス計画作成依頼を受けた場合は、被保険者資格と要介護認定又は要支援認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確認する。
- 三 介護認定における安来市の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。
- 四 利用者の要介護認定更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヵ月前にはできるように必要な支援をする。
- 五 事業所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を、被保険者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス、福祉サービス等の様々なサービスを指定居宅介護支援事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 六 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な利用がなく業務の提供を拒否してはならない。
- ア 正当な理由とは、法第24条第2項に規定する介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認めるとき。
- イ 偽りとその他不正の行為によって被保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（居宅介護支援の内容）

第7条 居宅介護サービス計画の作成にあたっては、次の事項を踏まえ作成する。

一 業務担当者の決定

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 利用者等への情報提供

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介護支援事業者等の名簿、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なるように支援する。

三 利用者の実態把握

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有している能力、提供を受けているサービス等、そのお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し、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

介護支援専門員は、利用者、家族が指定し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、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供するうえ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。

五 サービス担当者的会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づいたサービスの担当者から、会議を招集し又は照合を行う等により、当該原案の内容について、ガイドラインに沿い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

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、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携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並びに、利用者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、指定居宅介護支援事業者との調整、その他便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

一 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への入院又は、入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

二 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、あらかじめ居宅サービス計画の策定等の援助を行う。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、安来市の区域とする。

(利用料等)

第9条 利用料については厚生労働大臣が定める基準によるものとする。但し、法定代理受領サービスについて、利用者の負担は無料とする。

二 居宅介護支援業務に係る報酬

居宅介護支援費（取扱件数45件未満）

要介護度1・2 月額 10,860円

要介護度3・4・5 月額 14,110円

三 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費の実費を徴収する。この場合、実施地域境界より1kmあたり10円で算出した額を徴収する。

四 法定代理受領以外の利用料の払い戻しは、保険料の滞納等の状況が解消した後精算する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第10条 事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の職員であった者が、正当な理由なく、その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ないよう必要な措置を講ずる。

3 事業所は、サービス担当者的会議等において、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、あらかじめ得ておかなければならない。

4 事業所は、利用者に医療上、緊急上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。

5 事業所は、社会福祉法人やすぎ福祉会個人情報管理規定及び個人情報に関する基本方針に則り、利用者の個人情報の重要性を認識し、個人情報保護のため、最大限の配慮を持って対応する。

(苦情処理)

第11条 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対し、迅速かつ適切に対応するため、社会福祉法人やすぎ福祉会苦情解決実施要綱を別に定める。

(虐待の防止)

第12条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一 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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

- 三 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 四 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

（事故発生時の措置）

第 13 条 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保険者、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。

（損害賠償）

第 14 条 事業所は、指定居宅介護支援の提供により利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（運営規程等の掲示）

第 15 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス選択に必要な重要事項を掲示する。

（その他運営に関する留意事項）

第 16 条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るために研修の機会を設けるとともに、提供するサービスの質の向上を図るため、自己評価等を行う。

（会計年度）

第 17 条 事業所の会計は、他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 3 1 日までを会計期間とする。

（記録の整備及び保存期間）

第 18 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
2 事業所は、利用者に対する居宅サービス計画、サービス担当者会議、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から 2 年間保存しなければならない。

（身体的拘束の適正化の推進）

第 19 条 事業所は身体的拘束の適正化を図るため、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をおこなってはならない。
2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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。

（規程に定めのない事項）

第 20 条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人やすぎ福祉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

（施行期日）

この規程は、平成 1 1 年 1 0 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 1 7 年 1 0 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 1 9 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 1 9 年 9 月 2 4 日から施行する。

この規程は、平成 2 0 年 1 1 月 2 3 日から施行する。

この規程は、平成 2 3 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 4 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 7 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 1 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 5 月 2 0 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。