

もみの木居宅介護支援センター
指定居宅介護支援事業所の運営規程（概要）

（事業の目的）

この規程は、社会福祉法人真善会が開設する「もみの木居宅介護支援センター」（以下、「事業所」という。）が実施する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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った適切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）

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （１）事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。
- （２）事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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う。
- （３）事業の実施に当たっては、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特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- （４）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- （５）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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- （６）事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- （７）前6項のほか、宮代町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等を定める条例（平成30年宮代町条例第16号）を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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 もみの木居宅介護支援センター
- （２）所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町道佛三丁目17番14号

（職員の職種、員数及び職務内容）

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。

- （１）管理者 1名（常勤の主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。また、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(2) 介護支援専門員 1名以上(常勤) (うち1名管理者と兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び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、本人やその家族の意向等を基に、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サービス事業者、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。

(3) 事務職員 1名(非常勤)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (3) 緊急時連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の額)

指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、法定代理受領以外の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(1) 相談の場所 利用者居宅又は事業所内相談室その他必要と認められる場所

(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計画ガイドライン方式とする。

(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記載した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は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることや、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につき、文書を交付し説明するものとする。

加えて、前6か月間に事業所において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及び前6か月間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、文書を交付し説明するものとする。

(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付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサ

ービス担当者会議の開催や担当者に対する照会等により情報を担当者と共有するとともに、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説明、同意及び交付

介護支援専門員は、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、原案の内容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て交付する。

(6) 個別サービス計画の提供依頼

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) 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とともに、1月に1回以上利用者の居宅で面接を行いモニタリングの結果を記録する。また、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及び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) 地域ケア会議への協力

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こととする。

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、無料とする。

(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、杉戸町、宮代町、春日部市、白岡市、久喜市、幸手市の区域とする。

(虐待防止に関する事項)

事業所は、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、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 介護支援専門員に対し、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、当該事業所職員又は養護者（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)

居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、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、研修機関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、研修報告書を提出するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 感染症に関する研修 年1回
- (4) 継続研修 年1回以上

- 2 職員は、正当な理由がなく、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。
- 3 職員であった者が、正当な理由がなく、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、職員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職員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該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、身体的拘束等を行わない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。
- 5 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職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の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人真善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。