

指定居宅介護支援事業所「梅寿荘在宅介護支援センター」運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宝山寺福祉事業団が開設する指定居宅介護支援事業所「梅寿荘在宅介護支援センター」(以下「事業所」という)は、要介護状態等にある高齢者に対し、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できるよう配慮して指定居宅介護支援その他必要な援助等(以下「居宅介護支援等」という)を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員(以下「支援専門員」という)は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境に応じ、利用者の選択に基づき、総合的かつ効率的に介護支援サービスが提供されるよう配慮に努める。

2 居宅介護支援等の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、その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サービスに不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

3 居宅介護支援等は、要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、市町村、他の指定居宅支援事業者、介護保険施設等及び保健・医療機関等必要な関係機関との連携に努めるものとする。

4 居宅介護支援等は懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者が理解しやすいように援助を行うとともに、サービスの質を自ら評価し常にその改善に努めるものとする。

(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。

- (1) 名 称 梅寿荘在宅介護支援センター
- (2) 所在地 奈良県生駒市元町2丁目14-8番地

(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。

- (1) 管理者 1名(他の業務との兼務を可とする)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 5名以上

常勤の介護支援専門員を5名以上配置する。介護支援専門員一人当たりの利用者の平均件数が39件を限度とする。

支援専門員は、指定居宅介護支援の業務及びその他の業務を行う。

保険者から依頼があった場合は、要介護認定に関わる訪問調査等を行う。

- (3) 事務等その他の職員(若干名を置くことができる)

事務等の職員は、必要な事務及び介護支援の補助の業務を行う。

(業務日及び営業時間)

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～土 とする。

但し、12月30日～1月3日は休業

(2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(3) 訪問調査、調整等に関わる業務については上記によらないことがある。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容等)

第6条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の被保険者証等によって被保険者資格、要介護認定等の有無及びその有効期間を確かめねばならない。

指定居宅介護支援の提供に際しては、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付し説明を行い同意を得る。また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等を説明し、理解を得るものとする。

- 2 居宅介護サービス計画原案の作成に当たっては、利用者及びその家族に面接する等の適当な方法により、解決すべき課題の把握を行う。当該地域における複数の指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- 3 居宅サービス計画の作成に当たって、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合に当たっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行なうものとする。また、利用者が提示する被保険者証に認定審査会の意見又はサービスの種類について指定の記載がある場合には、利用者によるその趣旨を説明し、理解を求めた上で、その内容に沿って計画を作成する。
- 4 作成した居宅サービス計画原案に位置づけた居宅サービス等について、保険給付の対象と成るか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料、選定理由等について説明し、文書により同意を得るものとする。また継続的にサービスの実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図るものとする。
- 5 利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認められる場合及び利用者が介護保険施設への入所などを希望する場合には、介護保険施設への照会その他の便宜を供与する。
- 6 指定居宅介護支援について、適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合には、他の居宅介護支援事業者を紹介する等の必要な措置を講ずる。
- 7 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

- 8 利用者の相談は、電話又は事業者への来所によって受け付け、必要に応じて事業所相談室において、又は利用者の居宅を訪問する等の方法により、解決すべき課題を把握する。
- 9 課題を把握し分析する為に使用するアセスメントの手法、
MDS－HC方式 ・包括的自立支援プログラム
居宅サービス計画ガイドライン方式
その他（上記各手法の理論に基づき事業所において開発、改訂した分析手法を含む）科学的手法として一般的に利用されている手法の中から介護支援専門員が適当な手法を選択して使用する。
- 10 サービス担当者会議は、事業所会議室の他、必要に応じてサービス担当者等と調整の上会議の場所を設定する。また、時間の調整等が困難な場合はサービス担当者に対する照会を行なう。
- 11 居宅介護サービス等の提供が開始された後、毎月1回以上居宅を訪問しサービス利用票の説明を行い確認印を頂くとともにサービス提供のモニタリングを行なうものとする。また必要に応じて居宅介護サービス計画の変更等の必要な調整を行なう。
- 12 遅くとも要介護認定の有効期間の終了する1ヶ月前には、認定の更新が行なわれるように利用者に対し必要な援助を行なう。

（利用料及びその他の費用等）

第7条 指定居宅介護支援に要する費用については、介護保険給付による。

2 前項の他、通常の事業の実施地域として定める地域以外の地域の居宅を訪問し指定居宅介護支援を行なった場合に、実施地域を超える地点から要した交通費。

（1）公共交通機関を利用した場合の実費。

（2）その他の交通用具を利用した場合は距離に応じて定める額。 1km 50円

3 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明を行い、同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

生駒市一円

（身分証の携行と提示）

第9条 支援専門員ほか介護支援等の業務に携わる従業員は、身分証を携行し、初回訪問時又は利用者から求められた時は、これを提示しなければならない。

（市町村への通知）

第10条 指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その旨を市町村に通知する。

（1）正当な理由なしサービスの利用に関する指示に従わない事等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

（2）偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたと

き。

(領収書、証明書、その他文書の交付)

第11条 利用者、市町村、その他関係機関から正当な理由に基づき証明書、領収書、その他の必要な文書の発行を求められた時は、求めに応じて必要な文書等を交付する。

(秘密保持)

第12条 従業者は、利用者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密について、正当な理由なくこれを他に漏らしてはならない。

2 従業者は、従業者でなくなった後においても前項の規定を守らねばならない。

(苦情処理)

第13条 提供した居宅介護支援等について利用者から苦情等を受けた場合、従業者は速やかにその内容等を支援専門員並びに管理者に報告し、管理者は実情を把握することに努めるとともに迅速かつ適切にその対応策を講じる。また国民健康保険団体連合会、市町村等の関係機関から利用者の苦情に関し、照会、調査等の依頼があった場合には積極的にこれに協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、これに従って必要な改善を行なう。

2 利用者から、居宅サービス等に関連して苦情を受けつけ、利用者が国民保健団体連合会に申し立てを希望する場合、必要に応じてその援助を行なう。

(記録の整備及び保存)

第14条 居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の居宅介護支援等の提供に関する記録を整備するとともに、これらの記録はサービス提供の日から5年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をはかる。
- (2) 虐待のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

(業務継続計画の作成に関する事項)

第16条 事業所は、非常災害や感染症の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の事業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

要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し、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実施するものとする。
- 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ものとする。

(服務その他の規定)

第17条 就業規則、給与規定、その他の服務に関する規定は社会福祉法人宝山寺福祉事業団が定めるそれぞれの規定を適用する。

第18条 この規定に定めのない事項については、法律、政省令による他必要に応じて法人において協議の上定めるものとする。

この規定は、平成15年4月1日から施行する。

この規定は 平成18年4月1日から施行する。

この規定は 平成21年4月1日から施行する。

この規定は 平成25年7月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4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4月1日から施行する。