

社会福祉法人香寿会「さらの杜」指定居宅介護支援事業所運営規定

(目的)

第 1 条 この運営規程は、介護保険法の理念に基づくとともに高齢者が自立した生活が送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対して、社会福祉法人香寿会「さらの杜」指定居宅介護支援事業所が介護相談、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、社会福祉法人香寿会「さらの杜」指定居宅介護支援事業所（以下は「事業所」という。）と称する。

(事業所の設置)

第 3 条 事業所は、茨城県取手市下高井 2 1 4 8 番地に事務所を設置する。

(実施主体)

第 4 条 事業所の実施主体は、社会福祉法人香寿会が行う。

(運営方針)

第 5 条 事業所の居宅介護支援専門員等は、この運営方針に基づき次のとおり行うものとする。

- 2 被保険者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。
- 3 事業所は、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、必要な協力を行うものとする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援を行うものとする。
- 4 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス或いは施設等の多様なサービスとの連携を得ながら総合的かつ効果的に介護計画を提供するよう配慮して努めなければならない。
- 5 事業所は、市町村等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ては正しい調査を行うものとし、その知識を有するよう日頃より研鑽を怠ってはならない。
- 6 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類等を特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平かつ中立に行わなければならない。
- 7 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第 6 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である。

(1) 管理者 1 名

- ① 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職務の総括的任務に当たるものとする。
- ② 管理者は、法令の定めるところにより、他の業務との兼務を行っても、差し支えないものとする。

- (2) 居宅介護支援専門員 1 名 以上
居宅介護支援専門員は、第5条の業務を行う。
- (3) 事務職員 1 名 (兼務)
必要な事務を行う。

(営業日・営業時間)

- 第 7 条 この事業は、毎週月曜日から金曜日迄とし、国民の祝日及び12月30日から翌年1月3日迄の年末年始を特別休暇とする。
但し、休日であっても相談業務は、他の職員が変わって行うものとする。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分迄とする。
但し、この時間帯以外については、他の職員が相談業務を行うものとする。

(居宅介護支援事業所の業務提供方法)

- 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から求められたときは、その身分証明書を提示すべき旨を指導する。
- 2 事業所、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市等の委託の要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。
また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認するものとする。
- 3 介護認定における取手市等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・中立にして正確な調査が行われる事業であること。
- 4 事業所は、地域の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか否かの確認をし、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支援するものとする。
- 5 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をするものとする。
- 6 事業所は、要介護認定者の居宅介護支援サービス計画（以下「サービス計画」という。）の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス及び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、効果的に作成するとともに、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。

(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、次の業務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。
 - (1) サービス計画の担当指定
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「事業所」で担当させる。
 - (2) 利用者への情報提供
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介護支援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を求められるようにするものとする。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、サービス計画の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、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ている問題点を明らかにし、そして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。

(4) サービス計画の原案作成

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の目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだサービス計画の原案を三団体指定の様式等で作成するものとする。

(5) 専門者連携会議の意見聴取

介護支援専門員は、総合会議室において、サービス担当者会議を招集、開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、サービス担当と照会等により連携して専門的な視点から意見を求め合うものとする。

(6) 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。

(7) 介護サービス相談場所

介護支援専門員は、利用者からの相談を適切、的確に受けるため、介護支援相談室において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、1ヶ月毎に訪問し状況把握に努め利用者家族、指定居宅サービス事業者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。

また、利用者の課題把握については、必要に応じてサービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜供与を行うものとする。

4 介護保険施設の照会等については、次により行うものとする。

(1) 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時には、介護保険施設への照会及びその他の便宜提供を行わなければならない。

(2) 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の利用料請求は行わない。

2 実施地区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。実費の額は、2kmまでを660円とし、230m増すごとに80円増額する。

(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、取手市、守谷市、つくばみらい市(旧伊奈町区域)とするが必要に応じ市町村等の要望により契約し実施する。

(サービス計画及び事業実施報告)

第12条 事業所は、毎月、取手市長等に対し、サービス計画及びその実施状況報告に関する書類を提出するものとする。

(秘密保持)

第13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、従事者で無くなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、職員等との雇用契約の内容としなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、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を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 管理者及び介護支援専門員は、サービス提供利用者等に強要又は金品等の財産上の利益を収受してはならない。

2 事業所は、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事業完了年度から5年間保存しなければならない。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人香寿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。

(付 則)

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

3 この規定は、平成24年8月1日から施行する。

4 この規定は、令和6年4月1日から施行する。