

小室在宅支援センター南生苑運営規程

(事業の目的)

第1条 介護保険法(平成9年法律第123号)第81条第2項に規定する指定居宅介護支援の事業の運営に関する基準に基づき、社会福祉法人南生会が開設する小室在宅支援センター南生苑(以下「事業所」という。)が行う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、運営の方針等必要な事項を定め事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護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できるよう、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総合的、効率的に提供されるよう援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、その他のものと連携に努め、常に利用者の立場にたって利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に著しく偏することのないよう、公正中立に行われるよう努めるものとする。
 - 3 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。
 - 4 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。

(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 小室在宅支援センター南生苑
- (2) 所在地 千葉県船橋市小室町3319-2

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 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 (主任介護支援専門員と兼務) 1名

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うと共に、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ものとする。なお、自らも主任介護支援専門員として居宅サービス計画の作成に関する業務を担当するものとする。

- (2) 介護支援専門員(1名は管理者と兼務) 1名以上

介護支援専門員は、要介護状態からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況等

に応じ適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 業務時間 原則として午前9時から午後5時00分までとする。
- (3) 上記以外の日時における電話相談は、転送電話にて対応する。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容等)

第6条 指定居宅介護支援事業の提供方法、内容等については次の通りとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、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ができることや居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由等につき説明を行い、理解を得なければならない。※これらについては文書を交付して説明を行う。
- (2) 介護支援専門員は、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する上で解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
- (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盛り込んだ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、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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、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並び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、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名(記名押印)を受けるものとする。
- (4) 介護支援専門員は、サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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の担当

者(以下「担当者」という。)を招集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。

(5) 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どうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の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なければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。

(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。

(7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後の居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、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こととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

1. 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

2. 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。

(8) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

1. 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合。

2. 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

(内容手続きの説明及び同意)

第7条 指定居宅介護支援事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当運営規程の概要その他の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した文書を交付して説明を行い、当該事業の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(居宅介護支援の利用料等)

第8条 指定居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料等は、厚生労働大臣が定めた基準によるものとし、当該居宅介護支援サービスが法定代理受領サービスである場合は利用者負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は船橋市の区域とする。

(指定居宅介護支援の質の確保)

第10条 事業所は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の従業者に、質的向上を図るための研修の機会を確保するものとする。

(秘密保持)

第11条 事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に速やかに連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又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利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)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図る
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は管理者とする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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業務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じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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。

(感染症対策の強化)

第16条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1)採用時研修 採用後1か月以内
 - (2)継続研修 年1回以上
- 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを終了した日から最低5年間は保存するものとする。

(その他)

第18条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は理事長が別に定める。

付 則

この規定は、令和 6年 6月 1日から改定する。