

美咲町中央居宅介護支援事業所運営規程

「居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所」

第1条（目的）

美咲町中央居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援及び介護予防支援の事業（以下「事業」と称する）を提供することを目的とする。

この事業を行う事業所の名称は「美咲町中央居宅介護支援事業所」（以下「事業所」と称する）。

第2条（運営方針）

1. 利用者が要介護状態等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に配慮して行うものとする。
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施設等の多様なサービスを事業者との連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正・中立に行うものとする。
4. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者・介護予防事業者・介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

第3条（事業所の名称等）

名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 美咲町中央居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 岡山県久米郡美咲町原田3108-10（美咲町ふれあいセンター内に事務所を設置する）

第4条（実施主体）

事業の実施主体は、社会福祉法人美咲町社会福祉協議会とする。

第5条 （従業員の職種、員数及び職務内容）

1. 管理者 1名

事業所を代表し業務の総括の任にあたる。

2. 介護支援専門員 6名以上（常勤職員）

（イ）第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

（ロ）利用者44名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。

3. 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。
4. 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処理を行う。

第6条（営業日及び営業時間）

1. 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29日から1月3日迄の年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。
2. 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

第7条（居宅介護支援及び介護予防支援事業の提供方法）

1. 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
2. 居宅介護支援及び介護予防支援事業の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
3. 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意志も踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行う。
4. 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画及び介護予防サービス計画書の作成を利用者若しくはその家族の意志を尊重して医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

6. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

(イ) 正当な理由とは、介護給付等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られるとき。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(ハ) 以上の何れかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知する。

7. 利用者の相談を受ける場所は居宅介護支援事業及び介護予防支援事業所事務室及び利用者の居宅とする。

第8条（居宅介護支援及び介護予防支援の内容）

1. 居宅介護サービス及び介護予防サービス計画の作成

[居宅介護サービス及び介護予防サービス計画の担当配置]

(イ) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

[利用者等への情報提供]

(ロ) 居宅介護サービス及び介護予防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サービス事業者等の名簿、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するように支援する。

[利用者の実態把握]

(ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス及び介護予防サービス計画作成にあたって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・課題分析標準23項目、ケアマネジメント実践記録様式とする。また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するために解決すべき課題を把握する。

[居宅介護サービス及び介護予防サービス計画の原案作成]

(ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等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上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス及び介護予防サービス計画の原案を作成する。

[担当者会議]

(ホ) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画及び介護予防サービスの原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

- (へ) 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、文書により利用者の同意を得る。

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、居宅介護サービス及び介護予防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および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス及び介護予防サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3. 介護保険施設の紹介等

- (イ) 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便宜の提供を行う。
- (ロ) 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、予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

第9条（利用料、その他費用の額）

1. 事業所は、申請支援、居宅介護サービス及び介護予防サービス計画作成費については、通常の場合、利用者その家族から費用負担は行わない。

第10条（通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域については、**美咲町内**とする。

第11条（法定代理受領サービスに係る報告）

1. 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者は、毎月、保険者に対し、居宅介護サービス計画及び介護予防サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
2. 指定居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を

記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

第12条（利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類の交付）

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時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及び介護予防サービス計画の実施状況に関する書類を交付しなければならない。

第13条（事故発生時の対応）

サービス提供時に、利用者の病状急変、その他の事故が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族、市町村またはあらかじめ定められた協力機関への連絡、事務所等への連絡等必要な処置を講じ、事故の状況および事故に際してとった処置について記録をする。さらに、その完結の日から5年間保存する。

第14条（苦情・ハラスメント処理）

事業所に対する苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するための相談に対しては、管理者がこれを担当し、適切な対応を講ずるものとする。苦情窓口を設置する等必要な措置を講じて、苦情・ハラスメントを受け付けた場合は、その苦情・ハラスメント内容を記録する。受付時間は、毎週月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

第15条（秘密保持）

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。また、従業者でなくなった後においても、これらの事項を漏らしてはならない。

第16条（その他運営に関する重要事項）

1. 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31日の会計期間とする。
2. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業

者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

4. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から2年間保存する。

第17条（虐待の防止のための措置に関する事項）

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。

1. 虐待を防止するために従業者に対する研修の実施（年1回以上）
2. 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法検討
3. その他虐待防止のために必要な措置
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こと

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。

第18条（身体拘束）

事業所は、提供した指定居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所に係る利用者及びその家族等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その旨を記録する。

第19条（事業継続計画）

業務継続計画の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

第20条（衛生管理）

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し提示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

第21条（研修に関すること）

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、研修期間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、復命を行うものと

する。

1. 採用時研修採用後 1 年以内
2. 虐待防止・身体拘束防止に関する研修 年 3 回
3. 権利擁護に関する研修 年 1 回
4. 認知症ケアに関する研修 年 1 回
5. 介護予防に関する研修 年 1 回
6. 感染症に関する研修 年 2 回
7. 業務継続計画に関する研修 年 1 回
8. その他資質向上に関する研修を随時開催する。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人美咲町社会福祉協議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

この運営規程は平成 1 1 年 1 0 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は平成 1 3 年 5 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は平成 1 5 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は平成 1 7 年 6 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規定は平成 1 7 年 1 2 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規定は平成 1 9 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規定は平成 2 2 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規定は平成23年 4月1日より施行する。

附 則

この運営規定は平成23年 7月1日より施行する。

附 則

この運営規定は平成24年10月1日より施行する。

附 則

この運営規定は平成28年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は平成29年10月1日より実施する。

附 則

この運営規程は令和3年4月1日より実施する。

附 則

この運営規程は令和4年4月1日より実施する。

附 則

この運営規定は令和6年4月1日より実施する。

附 則

この運営規定は令和7年4月1日より実施する。