

鳥羽市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人鳥羽市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が開設する鳥羽市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援等の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員(以下「専門員」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正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)

第2条 事業所の専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、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に配慮し、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な指定居宅介護支援を行う。

(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。

② 名称 鳥羽市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

③ 所在地 鳥羽市大明東町2番5号 鳥羽市保健福祉センターひだまり

(職員の職種、員数、及び勤務内容)

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 1名(常勤専従)

管理者は、本会会長(以下「会長」という。)の命を受けて事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

② 介護支援専門員 1名(常勤専従1名 管理者兼務)

専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

③ 事務職員 1名(本会事務職員と兼務)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日に関する法律に規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。

② 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他、居宅サービス計画が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、同意を得るものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第7条 専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意向を踏ま

え、必要な協力を行うものとする。

- 2 専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 3 専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。
(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第8条 専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に対し提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 専門員は、通常本会の相談室において利用者の相談を受けるものとする。
- 3 専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、全国社会福祉協議会方式等に基づく課題分析票を用いて、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置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上で、解決すべき課題を把握するものとする。
- 4 専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
- 5 専門員は、利用者及びその家族の希望及び利用者について把握された課題に基づき、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及びその達成期間、サービスを提供する上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ものとする。
- 6 専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者から会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見をもとめるものとする。
- 7 専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
- 8 専門員は、居宅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絡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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、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。
- 9 専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後一か月に一回、利用者を訪問するものとする。
- 10 専門員は、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る場合及び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の便宜への提供を行うものとする。

- 11 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は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成の援助を行うものとする。
- 12 専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
- 13 専門員は、居宅サービス計画に、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あつては、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うものとする。医療サービス以外の居宅サービスについて、主治医等の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 14 専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者とその趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
- 15 専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービスの利用が行われるよう努めるものとする。
- 16 専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第9条 本会は、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ものとする。

（指定居宅介護支援の利用料）

第10条 指定居宅介護支援を提供した場合に利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、鳥羽市の区域とする。

（秘密保持等）

第12条 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。

- 2 事業所は、従事者であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（苦情処理）

第13条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者又は、その家族からの苦情・ハラスメントに対して迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他、必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生等の対応)

第14条 会長は利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15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（ZOOM等リモート会議を活用して行うことができるものとする。）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、これを市町に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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（BCP）」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、従業者に対し、業務継続計画（BCP）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（BCP）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。

第17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ずるものとする。

- 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（ZOOM等リモート会議を活用して行うことができるものとする。）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 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、従業者に対し、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)

第18条 専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを掲示するものとする。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿を整理するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する