

## 与謝野町社会福祉協議会 居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人与謝野町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する「社会福祉法人与謝野町社会福祉協議会介護事業所（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。）は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 事業は、利用者が要介護状態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配慮して行う。
- 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、多用な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
  - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
  - 4 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、関係医療機関等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
  - 5 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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 6 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の3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ものとする。
  - 7 サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなど措置を講ずる。
  - 8 利用者の要介護認定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。
  - 9 上記のほか、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（厚生労働省令第38号）を遵守する。

### **(事業所の名称等)**

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人与謝野町社会福祉協議会 介護事業所
- (2) 所在地 京都府与謝郡与謝野町字岩滝2272番地1 (岩滝ふれあいセンター)

### **(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 (常勤兼務1名)  
管理者は、本会の介護支援専門員その他の職員の管理、事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員2名 (常勤専従1名、常勤兼務1名 (管理者と兼務))  
介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
- (3) その他補助職員：利用者の状況に応じて配置する。  
管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

### **(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、本会の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、8時30分から17時15分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

### **(居宅介護支援の提供方法)**

第6条 居宅支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 居宅介護支援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、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
- 4 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思も踏まえて速やかに当該申請が行えるよう必要な支援を行う。
- 5 要介護認定等の申請更新は、現在の要介護認定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支援を行う。
- 6 要介護認定等を受けた利用者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保険サー

ビス及び福祉サービス等の多様なサービスを、サービス提供事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続きを行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者やその家族等の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。

7 予め、利用者やその家族等に対し、利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関に対し伝えるよう依頼を行うこととする。また、介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

8 事業所は、以下のいずれに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。

- (1) 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が事業の通常事業の実施地域外である場合
- (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業所にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

#### **(通常の事業の実施範囲)**

第7条 与謝野町（旧岩滝町）を通常の事業実施範囲とする。

#### **(居宅介護支援の具体的取扱方針)**

第8条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護支援サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

- (2) 相談受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

- (3) 利用者等への情報提供

居宅介護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、当該地域における指定居宅介護サービス等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し利用者が希望するサービス事業所の情報を適切に説明する。複数のサービス事業者等の紹介を求めることがあった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一事業主体の偏った計画原案を提示することは行わない。また、利用者の意思に反した居宅サービス事業のみを計画に位置付けない。

- (4) 利用者の状態把握

居宅サービス計画作成に当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、利用者が現に抱えている問題点を明らか

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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意する。

- ・介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決すべき課題を分析し、利用者、家族の指定された場所において、サービスの希望並びに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介護給付等の対象サービスが提供体制を勘案して、サービス目標、達成時期、サービス提供をする上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を、居宅サービス計画ガイドライン方式で作成する。
- ・利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置付ける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場所は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。
- ・末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言等を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。
- ・居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、利用者の自立支援・重度化予防や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。
- ・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を受けるものとする。

(6) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身等の状況により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス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し、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、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、当該居宅サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする

(1) 介護支援専門員は、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所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及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時やその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に情報提供するものとする。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護施設の紹介等は次のとおりとする

(1) 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等への入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所しようとする利用者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、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

**(記録の整備)**

第9条 サービス提供に関する記録をするとともに当該利用者の契約の終了の日から5年間保存しなければならない。

**(利用料等)**

第10条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法廷代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収証及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

#### **(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)**

第11条 利用者が、他の指定居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、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しなければならない。

#### **(事故発生時の対応)**

第12条 介護支援専門員は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第13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（web会議等を活用して行うことができるものとする。）を年1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

- (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設置する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

#### **(衛生管理等)**

第14条 事業所は、居宅介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、感染拡大しないように、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予防及び感染拡大防止のための対策を検討する委員会（web会議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予防及び感染拡大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、感染症予防及び感染拡大防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

#### (身体拘束の禁止)

第15条 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者又は、他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項について記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（web会議等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね年に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (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、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、平常時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、介護支援専門員に対し、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。

#### (相談・苦情への対応)

第17条 利用者又はその家族からの相談、苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者へ報告するものとする。

2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### **(個人情報の保護)**

第18条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

#### **(秘密の保持)**

第19条 職員は、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 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

#### **(ハラスメントの防止)**

第20条 事業所は、適切な事業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職員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。

#### **(職員の研修)**

第21条 事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

#### **(その他)**

第22条 この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は本会が別に定める。



## 附 則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年10月17日から施行する。

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月10日から施行する。

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。