

社会福祉法人松寿会指定居宅介護支援事業所運営規程

	平成12年 4月 1日 施行	平成31年 4月 1日 施行
改 正	平成13年 4月 1日 施行	令和5年 4月 1日 施行
	平成13年 9月 1日 施行	令和6年 4月 1日 施行
	平成15年 7月 1日 施行	令和6年 9月 1日 施行
	平成21年 1月 1日 施行	
	平成26年 1月 1日 施行	

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人松寿会が開設する松寿会指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)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が送れるよう適切な居宅介護支援又は介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の業務は、次に掲げる運営方針により行うものとする。

- 一 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日常生活を営むことができるように配慮すること。
- 二 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、適切な医療保健サービス及び福祉サービスが、施設等の多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
- 三 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、中立に行うこと。
- 四 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こと。

(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。

- 一 名 称 松寿会指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 秋田市浜田字陳ヶ原35番地31

(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及び員数は、別表1のとおりとし、その職務内容は、社会福祉法人松寿会事業運営規程(以下「事業運営規程」という。)第6条の規定によるものとする。

2 前項の別表1は、理事長が定める。ただし、員数については、秋田市が定める条例及び要綱等に特段の定めのあるものについては、それを下回らないものとする。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日は、毎週月曜日から金曜日までとし、国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までの年末年始を特別休業とする。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
- 二 営業時間は、午前8時30分から午後7時15分までとする。ただし、電話等により24時間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 居宅介護支援の提供は、次の各号に掲げる方法により行う。

- 一 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すること。
- 二 居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という。)の有無及び要介護認定の有効期間を確かめること。
- 三 要介護認定等を受けていない利用者については、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うこと。
- 四 要介護認定等の更新の申請が、利用者が現に受けている要介護認定等の有効期間が満了する日の1カ月前に行われるよう必要な援助を行うこと。
- 五 要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成に当たっては、その者若しくはその家族の意思を尊重し、及び承認を得て医療保健サービス・福祉サービスが総合的、効果的に提供されるよう指定居宅サービスを提供する者(以下「サービス担当者」という。)との連携・連絡調整に努めること。
- 六 事業者は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
なお、正当な理由とは、次に掲げる場合とする。
 - イ 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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - ロ 偽り、その他不正の行為により保険給付を受け、又は、受けようとしたとき。
 - ハ その他必要な調査に協力しないとき。
- 七 前号に該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を利用者の住所地の市町村及び特別区に通知すること。

(居宅介護支援の具体的取扱方法)

第7条 介護支援専門員が行う居宅介護サービス計画の作成等に当たっての具体的方法は、次に掲げるとおりとする。なお、居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交

付し、説明のうえ同意を得るものとする。

一 居宅介護サービス計画の作成

イ 居宅介護サービス計画の開始に当たっては、利用者及びその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。

ロ 居宅介護サービス計画の作成に当たっては、課題分析票を用いて利用者の有している能力、既に提供を受けているサービス等、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支援するために解決すべき課題を把握する。

ハ 利用者及びその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うえでの留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

ニ ロ及びハに定める課題及び利用者等の希望の把握に当たっては、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。

ホ 居宅介護サービス計画の原案に位置づけたサービス担当者の会議を開催し、又はサービス担当者に対する照会等により、当該居宅介護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求める。

ヘ 利用者又はその家族に対し、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。

二 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

イ サービスの実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者およびその家族、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うものとする。

(1) 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者 に面接する。

(2) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

ロ モニタリングにて、居宅介護サービス計画の実施状況及び利用者の課題を把握し、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、サービス担当者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

三 介護保険施設の紹介等

イ 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の便宜の提供を行う。

ロ 介護保険施設等から退院又は退院しようとする要介護者等から依頼のあった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

(介護予防支援の提供方法)

第7条の2 介護予防支援の提供は、次の各号に掲げる方法により行う。

- 一 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行う。
- 二 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- 三 サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画を作成する。
- 四 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、介護予防サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更、指定介護予防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。
- 五 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

(介護予防支援の具体的取扱方法)

第7条の3 介護支援専門員が行う介護予防サービス計画の作成等に当たっての具体的方法は、次に掲げるとおりとする。なお、介護予防支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付し、説明のうえ同意を得るものとする。

- 一 介護予防サービス計画の作成
 - イ 介護予防サービス計画の開始に当たっては、利用者及びその家族に対し当該地区における指定介護予防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。
 - ロ 介護予防サービス計画の作成に当たっては、課題分析票を用いて利用者の有している能力、既に提供を受けているサービス等、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支援するために解決すべき課題を把握する。
 - ハ 利用者及びその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介護予防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うえでの留意点を盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成する。
 - ニ ロ及びハに定める課題及び利用者等の希望の把握に当たっては、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。
 - ホ 介護予防サービス計画の原案に位置づけたサービス担当者の会議を開催し、又はサービス担当者に対する照会等により、当該介護予防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求める。
 - ヘ 利用者又はその家族に対し、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。

二 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

イ サービスの実施状況の把握に当たっては、利用者およびその家族、指定介護予防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うものとする。

(1) 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回およびサービスの評価期間が終了する月ならびに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。

(2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施する。

(3) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

ロ モニタリングにて、介護予防サービス計画の実施状況及び利用者の課題を把握し、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、サービス担当者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

三 介護保険施設の紹介等

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の便宜の提供を行う。

(利用料)

第8条 居宅介護支援又は介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、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又は指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援又は介護予防支援に要した交通費は、利用者又はその家族の同意を得て実費を徴収することができる。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、秋田市内の全域とする。

(利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類の交付)

第10条 利用者が、他の居宅介護支援事業者又は介護予防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つたときは、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画又は介護予防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。

(守秘義務)

第11条 職員の守秘義務については、事業運営規程第22条を準用する。

2 事業所は、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には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(身体拘束等の禁止)

第11条の2 事業所は、サービス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。)を行わないこと。

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を記録すること。

(虐待防止に関する事項)

第11条の3 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。

- 一 虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- 二 虐待防止のための指針を整備すること。
- 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施すること。
- 四 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こと。

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。

(業務継続計画の策定等)

第11条の4 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、職員に対し、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に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。

(感染症の予防およびまん延の防止のための措置)

第11条の5 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。

- 一 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

- に、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- 二 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こと。
- 三 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こと。

(苦情処理)

第12条 提供した指定居宅介護支援又は指定介護予防支援に対する利用者からの苦情の処理について、事業運営規程第16条を準用し、迅速かつ適切に対応する。

(損害賠償)

第13条 理事長は、利用者に対する指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(その他)

- 第14条 事業所は、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及びウェブサイトに掲載する。
- 2 介護支援専門員は、利用者に対し特定のサービス担当者等によるサービス利用の強要又は当該サービス担当者からその代償として金品その他の利益を収受してはならない。
 - 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、利用料徴収簿、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から2ヵ年これを保存する。
 - 4 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は理事長が定める。

附 則

この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

別 表 1

職 種	職 員 数	備 考
所 長	1名	松寿会老人介護支援センター長と兼務
介護支援専門員	1名以上	
事 務 員	1名	