

社会福祉法人上島町社会福祉協議会

上島町社協居宅介護支援事業所運営規程

〔平成 16 年 10 月 1 日〕
規程番号 6-3

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人上島町社会福祉協議会（以下「**国会**」という。）が開設する上島町社協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が、要介護状態等にある高齢者等に対し、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 事業所の介護支援専門員は、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、公正中立な居宅介護支援を行う。

（事業所の名称）

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 上島町社協居宅介護支援事業所
- 二 所在地 愛媛県越智郡上島町生名 2133 番地 3
(上島町生名デイサービスセンター)

（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（主任介護支援専門員・介護支援専門員兼務） 1 名
管理者は、この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ともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2 名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務職 1 名
事務所の円滑な遂行の為、介護支援専門員業務の補佐を行う。

（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。

- 一 営業日 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 日までは除く。
 - 二 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 2 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（内容の説明及び利用契約）

第 6 条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文

書を交付して説明を行うとともに、利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第7条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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カ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 介護支援専門員は、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の内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、通常、当該事業所相談室、または上島町が所有する公共施設等において利用者の相談を受けるものとする。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス計画ガイドライン方式（全国社会福祉協議会方式）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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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課題に基づき、当該地域における介護給付等対象サービス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時期、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 介護支援専門員は、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、会議の召集、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求めるものとする。
- 7 サービス担当者会議は、通常、上島町社会福祉協議会研修室、または上島町が所有する公共施設等において行うものとする。
- 8 介護支援専門員は、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。
- 9 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（以下「モニタリング」という。）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。
- 10 介護支援専門員は、モニタリングを行うため、居宅サービスの実施後1ヶ月に1回

以上、利用者を訪問するものとする。

- 11 介護支援専門員は、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、介護保険施設を可能な限り紹介し、必要な情報の提供を行うものとする。
- 12 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、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等の援助を行うものとする。
- 13 介護支援専門員は、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。
- 14 介護支援専門員は、居宅サービスに、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介護サービスについて、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。
- 15 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 27 条第 8 項第 2 号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、利用者にその趣旨（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。
- 16 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、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、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 17 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、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の申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等及び支払の方法）

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。

2 第 11 条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。

3 指定居宅介護支援の利用料等は、本会の定める期日までに、利用料等を金融機関口座からの自動振替等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施地域は上島町とする。

（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。

3 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、あらかじめ当該利用者又は家族の同意を文書により得るものとする。

(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からの苦情に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じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを市町村に通報するものとする。

(損害賠償)

第 15 条 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は、利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 会長は、利用者に対する指定居宅介護支援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わなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、介護支援専門員等の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。

2 介護支援専門員は、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、これを提示するものとする。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から適用する。（第 5 条関係）

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。（第 4 条関係）

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。（第 4 条関係）

附 則

この規程は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。（第 4 条関係）

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。（第 4 条関係）

附 則
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。(第 4 条関係)

附 則
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。(第 4 条関係)

附 則
この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。(第 4 条関係)

附 則
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。(第 4 条関係)

附 則
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 8 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 4 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。

附 則
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

