

富田居宅介護支援センター運営規程

(目的)

第1条 富田ケアセンター有限会社が運営する、富田居宅介護支援センター(居宅介護支援事業所)が行う居宅介護支援事業及び介護予防支援事業(以下「事業」と略す)の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、当センター内の介護支援専門員その他の従業者が、要介護又は要支援である利用者に対し、その利用者が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て行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条** 介護支援専門員は、利用者が要介護状態又は要支援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、多様な事業者から、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。

(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、次の通りとする。

- 1 名称 富田居宅介護支援センター
- 2 所在地 倉敷市玉島道口9-7-1

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、富田ケアセンター有限会社とする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業所を代表し、事業所の従業者の管理および指定居宅介護支援又は介護予防支援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一元的に行う。
- 2 介護支援専門員：常勤職員1名以上、非常勤1名以上とし、業務の状況に応じて増員する。人員の配置については、基準を遵守する。
介護支援専門員は、要介護者又は要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、その他の者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜～土曜日。
祝日は営業、日曜日は休み。年末年始休み 12月30日～1月3日
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 上記以外は24時間常時連絡相談が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者の相談は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

- 2 介護支援専門員は身分証を証する書類を携帯し、初回訪問時間及び利用者若しくはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。
- 3 指定居宅介護支援の提供を求められた時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。
- 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われるよう必要な援助を行う。
- 5 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遅くとも1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 居宅サービス計画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・福祉等のサービス事業者と連携し、利用者若しくはその家族の承認を得て総合的にサービスの手続きを行う。
- 7 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) 事業所の現員では利用申込に応じきれない場合
 - (ロ) 利用申込者の居住地が実施地域以外である場合
 - (ハ) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者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

(居宅介護支援の内容)

第8条 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 1 要介護認定の申請等に係る援助
- 2 課題分析
- 3 居宅サービス計画の作成

[居宅サービス計画の担当配置]

(イ) 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。

[利用者等への情報提供]

(ロ) 居宅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、利用者及び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。

[課題分析]

(ハ) 使用する課題分析票の種類は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

[利用者の実態把握]

(ニ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあ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出来るように支援する為に解決すべき課題を把握する。

〔居宅サービス計画の原案作成〕

(ホ) 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サービス計画の原案を作成する。

〔担当者会議〕

(ヘ) 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、サービス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〕

(ト) 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、文書より利用者の同意を得る。

3 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および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等の連絡調整、その他便宜の提供を行う。

4 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また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サービス計画の作成等の援助を行う。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第9条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法に従って実施する
- 2) 利用者の相談を受ける場所は、当事業所又は自宅とする。
- 3) サービス担当者会議について サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を指定介護予防サービス等の担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

4) 介護予防ケアプランの作成について 担当職員は、介護予防ケアプランの内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。 介護予防ケアプランを作成した際には、当該介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス等の担当者へ交付する。

5) 担当職員による居宅訪問頻度等

- ① 指定介護予防支援の提供を開始した月
- ② 指定介護予防支援の提供を開始した月の翌月から 起算して3月に1回
- ③ サービスの評価期間が終了する月
- ④ 利用者の状況に著しい変化があったとき
- ⑤ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防サービス

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に努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。

6) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(利用料、その他の費用の額)

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、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 事業所は、毎月実施市町村に対し、居宅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。

1 事業所は、居宅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居宅介護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。

(通常の事業実施地域)

第12条 当該の実施地域は、倉敷市、浅口市、笠岡市、矢掛町、里庄町、総社市、井原市とする。

(緊急時における対応方法)

第13条 介護支援専門員等は、利用者の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。介護支援専門員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、5年間保存しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 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。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年一回以上)
- 二 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の検討
- 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 四 高齢者虐待防止のための指針を整備し、指針に沿った対応を行う。

(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。

(その他運営についての留意事項)

(事業継続計画)

第15条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、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。

(衛生管理)

第16条 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掲示を行う。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。

(資質向上)

第17条 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、研修機関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、業務態勢を整備する。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月以内
- (2) 虐待防止・身体拘束防止に関する研修年1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1回
- (7) 業務継続計画に係る研修年1回
- (8) その他資質向上に係る研修を随時開催する

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第18条 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。

(秘密保持)

第19条 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。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ておくものとする。事業所の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。

(苦情処理)

第20条 提供した、事業に関する利用者からの苦情に関して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。又状況により市町村介護保険課及び国保連合会に連絡するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 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、特定の居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代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

4 事業者は、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5年間保存する。

附則

この規程、平成15年9月1日より施行する。

この規程、平成16年3月9日より施行する。

この規程、平成16年6月15日より施行する。

この規程、平成16年10月1日より施行する。

この規程、平成17年3月21日より施行する。

この規程、平成17年10月1日より施行する。

この規程、平成18年1月4日より施行する。

この規程、平成18年4月1日より施行する。

この規程、平成18年11月1日より施行する。

この規程、平成19年11月1日より施行する。

この規程、平成26年10月1日より施行する。

この規程、平成27年4月13日より施行する。

この規程、平成27年8月6日より施行する。

この規程、平成27年12月14日より施行する。

この規程、令和2年12月1日より施行する。

この規程、令和6年4月1日より施行する。

この規程、令和6年7月1日より施行する。