

居宅介護支援事業所さわらび 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人さわらび会が開設する居宅介護支援事業所さわらび（以下「事業所」という。）が行う介護保険法に基づく居宅介護支援サービス事業（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、事業所の介護専門員が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業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、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 利用者が要介護状態になった場合においても、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た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。また、利用者が申請を行っているか否かを確認してその支援を行う。
- 三 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、総合的かつ効果的に提供されるように配慮すること。
- 四 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指定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。
- 五 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等を目的として、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

2 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。

(事業の名称)

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。

- 一 名称 居宅介護支援事業所さわらび
- 二 所在地 高知市五台山 3780 番地 1

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 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当たる。
利用者 35 名又はその端数を増すごとに 1 名を標準とする。
- 三 事務職員 1名（兼務）

(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 日までを除く。

- 二 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 三 併設施設の電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第 6 条 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込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て説明を行い、署名を受けることとする。

- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

第 7 条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定居宅介護支援の提供が困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど、必要な措置を講ずる。

第 8 条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、利用者証により利用者資格「要介護認定」の有無、要介護認定の有効期間を確認する。

第 9 条 利用者の要介護認定に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

- 2 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、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なされるよう必要な援助を行う。
- 3 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 1 ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

第 10 条 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や、利用者やその家族から求められた時は、これを提示する旨を指導する。

第 11 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場合には、その利用者に対し、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。

(指定居宅介護支援の内容)

第 12 条 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画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またはその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求める。
- 3 介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。
- 4 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、ガイドライン方式に基づく課題分析表を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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。
- 5 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この際、面接の趣旨を利用者及び家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 6 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域

における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべき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。

- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という。）の開催、担当者への照会等により、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。
- 8 サービス担当者会議は、通常、事業所内の会議室で開催する。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービスが、保険給付の対象となるか否かを区別した上で、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。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、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。これに通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、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との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 11 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1ヵ月に1回以上、利用者の居宅を訪問する。
- 12 介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合、または利用者が介護保険施設への入院もしく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。
- 13 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等からの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。
- 14 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または歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求める。
- 15 介護支援専門員は、医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置付ける際、主治の医師の医学的観点から見た留意事項が示されている場合には、それを尊重する。
- 16 介護支援専門員は、利用者が提示する利用者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会の意見、または同第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類が記載されている場合は、利用者によるその旨（同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅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。
- 17 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、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、計画的にサービス利用が行われるようにする。
- 18 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付の対象となるサービス以外にも、保健医療サービスや福祉サービス、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勘案して、居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。
- 19 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。

(利用料等)

第 13 条 指定居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示の額とし、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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

(緊急時の対応)

第 14 条 介護支援専門員は、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が指定した協力医療機関に連絡する等の措置を講じます。

(事故発生防止の取組)

第 15 条 事業所は、事故の発生防止又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 2 事故発生防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
- 3 事故発生防止のための指針を整備する。
- 4 職員に対し、事故発生防止のための研修会を定期的実施する

(事故発生時の対応)

第 16 条 利用者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

- 2 利用者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- 3 事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(通常の実業の実施地域)

第 17 条 通常の実業地域は、高知市、南国市とする。

(虐待防止の取組)

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 職員に対し、虐待の防止のための研修会を定期的実施する。
 - 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置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族又は現に養護する者）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。

(感染予防の取組)

第 19 条 事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 一 感染症及び食中毒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の開催。
- 二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修等を実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2ヵ月以内
- 二 継続研修 年2回
- 2 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。
- 3 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。
- 4 事業所は、適切な指定介護福祉施設サービス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位的な関係（上司、利用者、家族等）を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するためのハラスメント防止規程等の必要な措置を講じる。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人さわらび会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

1. この改正は、平成13年4月1日から施行する。
2. この改正は、平成14年9月20日から施行する。
3. この改正は、平成15年9月1日から施行する。
4. この改正は、平成15年12月1日から施行する。
5. この改正は、平成18年2月9日から施行する。
6. この改正は、平成19年12月26日から施行する。
7. この改正は、令和3年7月1日から施行する。
8. この改正は、令和6年4月1日から施行する。