

秋田市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人秋田市社会福祉協議会（以下「本会」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、本会の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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 本会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。

(名称及び所在地)

第3条 本会の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 秋田市社協居宅介護支援秋田事業所
- (2) 所在地 秋田県秋田市八橋南一丁目8-2

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業に勤務する職員（以下「従事者」という。）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（介護支援専門員と兼務）
管理者は、本会会長（以下「会長」という。）の命を受けて介護支援事業及び従事者の管理を行う。
- (2) 介護支援専門員 7名以上（常勤専従職員6名以上、管理者兼務職員1名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

2 前項の員数については厚生省令で定める基準の範囲において、会長から承諾を得て変更できることとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 国民の祝日に関する法律に規定する日、12月29日から12月31日までの日、並びに1月2日及び同月3日を除き月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から5時15分までとする。ただし、緊急時は電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択必要な重要事項を記した

文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

2 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(指定居宅介護支援の利用)

第7条 指定居宅介護支援を利用するに当たって本会と利用者との間で「居宅介護支援利用契約書」の締結を行うこととする。

ただし、緊急を要すると会長が認める場合にあつては、契約書の締結は事後でも差し支えないものとするが、その旨を利用者または家族へ十分説明をする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第8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か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9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、利用者には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、通常は指定する場所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、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、通常は指定する会議室で開催するものとする。

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、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後、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、介護保険施設への紹介その他の便宜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、利用者が訪問介護、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、居宅サービス計画に、訪問介護、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っては、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、主治の医師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、認定審査会の意見又は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、利用者とその趣旨（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当たっては、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当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、秋田市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10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)

第11条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準額とし、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、無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、秋田市全地域とする。

(秘密保持等)

第13条 本事業の従事者は、正当な理由があつた場合を除き、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 本会は、従事者および退職により従事者でなくなった後においても業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、必要な措置を講ずる。

3 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、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。

(苦情処理)

第14条 本会は、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。

2 提供した指定居宅介護支援に関し、秋田市が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は秋田市職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して秋田市が行う調査に協力するとともに、秋田市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

3 提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

(事故発生時の対応)

第15条 本会は、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秋田市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとする。

2 本会は、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うこととする。

(虐待防止等)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催
- (2) 虐待の発生・再発防止の指針を整備
- (3) 従事者に対し虐待の発生・再発防止の研修の実施
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を配置する

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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17条 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。

（1）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、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

（2）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。

（3）事業所において、従事者に対し、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。

（業務継続計画）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため、また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、従事者に対し、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。

（身体拘束等の禁止）

第19条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者また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を記録する。

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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

（2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（3）従事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（その他）

第20条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する帳票を携帯し、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。

（その他）

第16条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する帳票を携帯し、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。

2 本会は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

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

附則

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- この規程は、平成13年3月10日より施行する。
- この規程は、平成14年5月27日より施行する。
- この規程は、平成14年9月30日より施行する。
- この規程は、平成16年9月1日より施行する。
- この規程は、平成17年1月11日より施行する。
- この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- この規程は、平成19年5月15日より施行する。
- この規程は、平成19年11月1日より施行する。
- この規程は、平成20年4月1日より施行する。
- この規程は、平成22年4月1日より施行する。
- この規程は、平成23年11月1日より施行する。
- この規程は、平成24年4月1日より施行する。
- この規程は、平成25年2月15日より施行する。
- この規程は、平成25年3月1日より施行する。
- この規程は、平成25年4月1日より施行する。
- この規程は、平成25年5月1日より施行する。
- この規程は、平成25年10月1日より施行する。
- この規程は、平成26年4月1日より施行する。
- この規程は、平成27年12月1日より施行する。
- この規程は、平成28年4月1日より施行する。
- この規程は、平成29年4月1日より施行する。
- この規程は、平成29年4月10日より施行する。
- この規程は、平成29年6月1日より施行する。
- この規程は、平成29年8月1日より施行する。
- この規程は、平成31年4月1日より施行する。
- この規程は、令和1年12月1日より施行する。
- この規定は、令和3年4月1日より施行する。
- この規程は、令和4年2月1日より施行する。
- この規程は、令和5年1月1日より施行する。
- この規程は、令和5年4月1日より施行する。
- この規程は、令和6年4月1日より施行する。