

八代市社協さわやか泉運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八代市社会福祉協議会が開設する八代市社協さわやか泉(以下「事業所」という。)は、指定居宅介護支援の事業を行うものであり、居宅要介護者等が指定居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設への紹介及びその他の便宜の提供を行い、もって地域住民の福祉増進に貢献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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮する。また、解決すべき課題の把握を行い要介護者等に助言、指導を行い、居宅サービス計画を作成し、その他の生活全般にわたる援助活動を行う。

2 本事業の運営に当たっては、要介護者等の心身の状況やその環境に応じて、要介護者等の意向を尊重し、適切な保健医療サービスまたは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配慮して行う。

3 本事業の実施に当たっては、要介護者等の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 本事業の実施に当たっては、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、介護保険施設等との連携に努める。

5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称等)

第3条 本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。

(1) 名称 八代市社協さわやか泉

(2) 所在地 熊本県八代市泉町下岳2974番地

(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 1名(常勤兼務)主任介護支援専門員

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、事業の利

用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上（常勤専従）うち1名管理者と兼務

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況やおかれている環境等に応じて居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

2 介護支援専門員の員数は、要介護認定を受けている利用者（指定介護予防支援を行う場合にあつては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数）44名に対して1名を標準とし、その端数を増すごとに1名を増員する。

（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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。（国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし特別の需要がある場合はこの限りではない。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第6条 本事業は、居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用申込者とその家族（以下、「利用申込者等」という。）に対し、本運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者等がサービスの選択に資するための重要事項等の文書を交付して説明を行い、利用申込者等から同意を得た後、サービスを提供するものとする。

2 介護支援専門員は、必ず、身分を証する書類を携行し、初回訪問時や利用者又は、その家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行、さらに市委託の要介護認定等訪問調査については、その者の提示をする被保険者証の確認を行う。又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。

4 介護認定における市が行う要介護認定等訪問調査について委託された場合は、調査の留意事項に精通し、住民に公平、中立で正確な調査を行う。

5 事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定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、被保険者の意見を踏まえて、速やかに当該申請を行うよう支援する。

6 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1月前にはできるように必要な支援をする。

7 事業所は、利用申込者等の意見を尊重して、保健医療サービス、福祉サービス等

の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な居宅サービス計画を作成し、利用申込者等の承認を得て、サービス提供の手続きを行う。

- 8 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否できない。
- 9 利用申込者等の相談を受ける場所は、八代市社会福祉協議会八代支所内にある事業所にて行う。
- 10 事業所が使用する課題分析票は、居宅サービス計画ガイドラインを使用する。
- 11 事業所が実施するサービス担当者会議は、原則として事業所の会議室又は利用者の自宅において必要に応じて開催する。
- 12 事業所は介護支援専門員を利用者の居宅に少なくとも1月に1回は派遣する。

(居宅介護支援事業の内容)

第7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、その作成にあたっては、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、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスを選択できるようにする。

- 2 介護支援専門員は、利用者及び家族の求めに応じ、複数のサービス事業所を紹介すると共に、当該サービス事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由についても求めに応じて説明をするものとする。
- 3 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し利用者及び家族との面接を行い、利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこに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できるよう支援し、解決すべき課題を把握する。
- 4 介護支援専門員は、サービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における居宅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、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の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受け取るものとする。

- 5 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に、会議の招集、照会等により、居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

- 6 前項の規定に関わらず利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況により、主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- 7 介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得るものとする。
- 8 介護支援専門員は、同意を得た居宅サービス計画を利用者及びサービスの担当者に交付する。
- 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、家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、利用者側に特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回は実施状況の把握の結果を記録するとともに、利用者の要請に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行うようにする。
- 10 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定を受けた場合又は要介護状態区分の変更認定を受けた場合は、サービスの担当者に、会議の招集、照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画の変更にあっても、作成時と同様の一連の業務を行うものとする。
- 12 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、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い、又、介護保険施設から退院、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に、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、要介護認定を受けている利用者が要介護認定等の更新によって要支援認定を受けた場合には、利用者の居住地を担当する地域包括支援センターに利用者に係る必要な情報を提供するなどの連携を図るものとする。

（医療と介護の連携）

第8条 介護と医療が総合的、効果的に利用者へ提供されるために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者又はその家族は、当該利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとする。
- 3 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるものとし、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画を交付するものとする。
- 4 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、

主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

(障がい福祉制度の相談支援専門員との密接な連携)

第9条 障がい福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等においては、指定居宅介護支援事業者が特定相談事業者との連携を図るために、介護支援専門員と障がい者福祉制度の相談支援専門員は密接に連携するものとする。

(利用料等)

第10条 事業所は、利用者又はその家族から利用料として法定代理受領分は徴収しないが、法定代理受領分以外については介護報酬上の告示の額(厚生労働大臣の定める基準額)を徴収する。

2 事業所は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受ける。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を超えた地点から片道1km当たり15円の支払いを受ける。

3 前項の利用料等については、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、内容を及び費用について文書により説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(介護予防支援の受託)

第11条 利用者又は利用者の居住地の該当地域包括支援センターからの依頼があった場合、該当地域包括支援センターが行うべき介護予防支援業務の一部を地域包括支援センターに代わって行う。

2 介護予防支援業務の受託にあたっては、該当地域包括支援センターの業務委託契約を遵守する。

3 介護予防支援業務の受託にあたっては、その受託件数の総数が在籍する介護支援専門員常勤換算1名あたり8件以内とする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、八代市内とする。

(秘密保持等)

第13条 事業所の従業者は、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の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の従業者であった者が、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の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

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かななければならない。

(緊急時における対応方法)

第14条 介護支援専門員等は、利用者の居宅に訪問中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

- 2 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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援事業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。

(居宅サービス事業等からの利益収受の禁止等)

第15条 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わない。

- 2 介護支援専門員及び従業者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として当該居宅サービス事業者等から金品のその他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理等)

第16条 提供した指定居宅介護支援にかかる利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の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市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 4 提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号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。
- 5 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。
- 6 社会福祉法第83条に規定する運営化適正化委員会から同法第85条の規定により行う助言又は勧告を受けたときは、これを尊重する。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 事業所は、通常の事業実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供すること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所の紹介その他の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第18条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 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。

(1) 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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

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。

(業務継続計画の策定等)

第20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、従業者に対し、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。

(衛生管理等)

第21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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(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、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。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 職員の資質向上のために採用時及び定期的研修を行う。

2 事業所の運営規程の概要、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。

3 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

4 事業所は、適切な指定居宅介護支援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越的な関係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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八代市社会福祉協議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17年8月1日から施行する。

附則

この規程は平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成18年9月1日から施行する。

附則

この規程は平成19年10月1日から施行する。

附則

この規程は平成20年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成20年9月1日から施行する。

附則

この規程は平成20年10月1日から施行する。

附則

この規程は平成20年11月20日から施行する。

附則

この規程は平成21年11月1日から施行する。

附則

この規程は平成22年9月1日から施行する。

附則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

附則

この規定は平成30年4月1日から施行する。

附則

この規定は令和5年6月1日から施行する。

附則

この規定は令和6年4月1日から施行する。