

## 大東在宅介護支援センター運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人大東福祉会が開設する大東在宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護（**介護予防**）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運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護（**要支援**）状態にある高齢者に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の運営について管理者並びに従業員は、次の運営方針に従い業務を遂行する。

- 一 被保険者が要介護（**要支援**）状態となった場合、その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。
- 二 被保険者の要介護（**要支援**）認定に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。
- 三 被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健・医療・福祉サービス及び施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供するよう配慮に努める。
- 四 大垣市から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立を旨とし、被保険者に対して正しい調査を行う。
- 五 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業所に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

### (事業所の名称)

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 大東在宅介護支援センター
- 二 所在地 大垣市東前1丁目79番地

### (職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 管理責任者 1名 （主任介護支援専門員）
  - ア 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護支援業務の提供に当たるものとする。
  - イ 支障がない限り他の業務と兼務をしても差し支えないものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上 （常勤換算）
  - ア 第2条の運営指針を遵守し、介護支援業務に当たるものとする。
  - イ 利用者44名又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
  - ア 事務職員は、介護についての総合的な相談及び記録等の必要な事務を行う。

### (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 毎週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 電話等による、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護 (介護予防) 支援事業の提供方法)

第 6 条 居宅介護 (介護予防) 支援事業の提供については、次のとおりとする。

一 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問又は、利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

二 事業所は、被保険者の要介護 (要支援) 認定の確認及び申請代行、さらに大垣市の委託による要介護 (要支援) 認定の調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護 (要支援) 認定を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護 (要支援) 認定の有無、認定区分及び有効期間を確認する。

三 事業所は、要介護 (要支援) 認定における大垣市の委託調査について、調査の留意事項に精通し、市民に公平、中立及び正確な調査を行う。

四 事業所は、大垣市内の介護を要する被保険者の早期発見に努め、要介護 (要支援) 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、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。

五 事業所は、要介護 (要支援) 認定の更新申請について、現在の要介護 (要支援) 認定の有効期間が終了する 1 ヶ月前からできるように必要な支援をする。

六 事業所は、要介護 (要支援) 認定者の居宅 (介護予防) サービス計画の作成について、被保険者と家族の意見を尊重して、医療・保健サービス並びに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、一体的、効率的な居宅 (介護予防) サービス計画を作成し、被保険者の承諾を得て、サービス提供の手続きを行う。

七 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。

八 事業所は、次のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付して、その旨を保険者に通知するものとする。

ア 介護保険法第 24 条第 2 項に規定する介護 (予防) 給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。

イ 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(居宅介護 (介護予防) 支援事業の内容)

第 7 条 居宅介護 (介護予防) 支援事業の内容は、次のとおりとする。

一 居宅 (介護予防) サービス計画の作成

管理者は、介護支援専門員に居宅 (介護予防) サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

二 利用者に対する情報提供

居宅 (介護予防) サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅 (介護予防) サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるように配慮する。

三 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅 (介護予防) 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、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、解決すべき課題を把握しなければならない。

#### 四 居宅（介護予防）サービス計画の原案作成

ア 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービス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（予防）給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、サービス提供する上での留意点を盛り込んだ居宅（介護予防）サービス計画の原案を作成する。

イ 介護支援専門員が、要介護者の居宅サービス計画作成にあたって使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドラインを使用するものとする。

#### 五 サービス担当者会議の場所及び開催

ア 事業者は、介護支援専門員が居宅（介護予防）サービス計画の作成のために居宅（介護予防）サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この号において「担当者」という。）を召集して行う会議の場所を、当該事業所の中に設置するものとする。

イ 介護支援専門員は、担当者に対してサービス担当者会議の召集、照会等を行い、当該居宅（介護予防）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。

#### 六 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者、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こととする。

#### 七 サービス実施状況の継続的な把握、評価

ア 介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービス計画作成後においても、利用者及び家族等を月1回以上（介護予防は3か月に1回以上）訪問するとともに、指定居宅（介護予防）サービス事業者との連絡を継続的に行い、実施状況の把握に努めなければならない。

#### 八 介護保険施設の紹介等

ア 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所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

イ 介護支援専門員は、介護保険施設から退所等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、居宅サービス計画の作成及び必要な援助を行う。

（利用料、その他の費用）

第8条 指定居宅介護（介護予防）支援事業を提供した場合の利用料の額、その他の費用については次のとおりとする。

- 一 事業者が、指定居宅介護（介護予防）支援事業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（介護予防）支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

二 通常の事業実施地域を越えてその利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することとする。

ア 通常の事業実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり125円

(通常の事業の実施地域)

第9条 大東居宅介護支援事業所の通常の実施地域は、大垣市とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 事業者は、毎月市町村に対し、居宅(介護予防)サービス計画、その他実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(苦情処理)

第11条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3 サービスに対する苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第12条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 サービスの提供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う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止に向けた体制等)

第13条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

一 事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

三 職員は、年1回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第14条 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に掲げる措置を講じるよう努めます。

一 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

二 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します。従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。

(業務継続計画の策定)

第15条

- 一 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(介護予防)支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 二 従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練(各年1回)を定期的実施します。

(その他の運営に関する重要事項)

第16条 大東居宅介護支援事業所の介護支援専門員及びその他従業者、その役職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び家族等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 大東居宅介護支援事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を確保するものとする。
- 4 大東居宅介護支援事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年3月31日までを会計単位とする。
- 5 大東居宅介護支援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。
- 6 介護支援専門員は、サービスの提供を利用者に強要したり、サービス提供事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 7 大東居宅介護支援事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅(介護予防)サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から5ヶ年間保存しなければならない。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大東福祉会と大東指定居宅介護支援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12年4月1日から施行する

附 則

この規程は、平成15年1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21年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年7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。