

指定居宅介護支援事業における運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人青森市社会福祉協議会が開設する社会福祉法人青森市社会福祉協議会青森市中央浪岡支部（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、介護保険関係法令に従い、居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう関係機関との連絡調整その他の便宜を図り、適切な支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所は、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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場になって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ものとする。
- (3) 事業の運営にあたっては、青森市、介護保険法第115条の4第6条第1項に規定する地域包括支援センター、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター（在宅介護支援センター）、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。
- (4) 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ができることや居宅サービス計画原案に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できることを、理解が得られるよう懇切丁寧に行うものとする。

(事務所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人青森市社会福祉協議会青森市中央浪岡支部
- (2) 所在地 青森市浪岡大字浪岡字稲村274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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の介護支援専門員の管理、指定居宅介護支援の利用申込に係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとし、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) 主任介護支援専門員 2名（管理者と兼務1名、専従1名）、介護支援専門員 2名（専従2名）
要介護者等からの相談やその心身の状況、置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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、医療機関等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

介護支援専門員数の標準は、要介護者の数に要支援者の数に1/3を乗じた数を加えた数が44名又は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。

営業日及び営業時間は次の各号に掲げる日を除いた日の8時30分から17時までとする。

ただし、携帯電話により、24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

ア、日曜日

イ、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

ウ、12月29日から1月3日までの日

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所

事業所の相談室及び利用者の居宅等

- (2) 内容及び手続きの説明及び同意

ア、指定居宅介護支援の提供開始に際し、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利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

イ、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、居宅サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

ウ、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、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「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、前6月間に当該指定居宅介護支援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に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が占める割合に

つき説明するよう努めるものとする。

エ、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に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

(3) 計画の作成

ア、利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。(アセスメントの実施：使用する課題分析方式は全社協方式)

イ、提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意点などを盛り込んだ計画の原案を作成する。

ウ、居宅サービス計画の原案は、利用者家族、居宅サービス事業者等の参加により、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、開催場所は原則として利用者の自宅とする。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。

エ、計画の原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等について、それぞれの種類、内容、利用料(自己負担)の説明をする他、選定理由についても説明を求めることができることを説明する。

オ、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時その他必要と認める時は、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の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。

カ、担当職員は、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、当該利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求める。

キ、前号の場合において、担当職員は、計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付する。

ク、計画の原案は利用者、家族と協議をした上で、必要があれば変更を行い、利用者から文書で同意を得た上で決定する。

(4) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。

(5) モニタリングにあたっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

(6) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料及びその他の費用の額)

第7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時は、利用料を徴収しない。

2 次条の通常事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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。

・ 通常の事業の実施地域を越えたところから、片道15キロメートル未満 600円

・ 通常の事業の実施地域を越えたところから、片道15キロメートル以上 1,000円

- 3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護支援を行う場合及び前項の費用の支払いを受ける場合はあらかじめ、利用者またはその家族に対し、提供するサービス内容及び費用について説明した上で、同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市（浪岡地域に限る）とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

- 第9条 指定居宅介護支援の提供中、利用者に病状の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等へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び利用者が予め指定する連絡先にも連絡を行うものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行い、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録と原因の究明、再発を防ぐための措置を講じるものとする。
 - 3 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は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情処理)

- 第10条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 事業者は、利用者等からの苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等について、解決に向け調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者等に説明するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第11条 事業者は、虐待の発生及び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) 虐待防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (4) 前三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 前項第一号に規定する委員会は、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。
 - 3 事業者は、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へ通報するものとする。

（個人情報の保護）

- 第12条 事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービス提供の以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてあらかじめ文書により利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第13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はかるための計画（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、担当職員に対し、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、定期的に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14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次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、その結果について担当職員に周知徹底を行う。
- （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、担当職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（諸記録の整備）

- 第15条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護支援が完結した日から2年間（居宅介護サービス計画費の請求及び受領に係る記録については5年間）保存するものとする。

（その他運営に関する事項）

- 第16条 介護支援専門員等の資質向上のため、研修の機会を設けるものとする。
- 2 介護支援専門員は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではない。
- 3 介護支援専門員及び介護支援専門員であった者は、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。

- 4 事業者は、介護支援専門員及び介護支援専門員であった者が、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、介護支援専門員でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を介護支援専門員との雇用契約の内容とするものとする。
- 5 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介護支援専門員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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人青森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28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月4日から施行する。

この規程は、平成31年2月1日から施行する。

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月25日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月25日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。