

浅羽ケアマネジメントセンター居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三宝会が設置する浅羽ケアマネジメントセンター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な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その他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が要介護者からの相談に応じ要介護者とその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、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、介護保険施設への紹介等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業所は、要介護状態の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、自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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。
 - 4 事業所は、利用者の所在する関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 浅羽ケアマネジメントセンター
- (2) 所在地 静岡県袋井市浅羽 4140 番地

(従業者の職種、員数、及び職務の内容)

第5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（常勤・兼務・主任介護支援専門員） 介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当るものとする。
- (2) 介護支援専門員 2名以上(常勤・専従2名以上)
介護支援専門員は利用者等からの相談に応じ、及び利用者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人の意向を基に居宅サービスを適切に利用できるよう、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との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(営業日、営業時間等)

第6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 月曜日から土曜日までとする。但し12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は事業所相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う。
- (2) 課題分析の実施
 - ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談して行うものとする。
 - ②課題分析の実施にあたっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - ③使用する課題分析票は袋井市共通アセスメントシートを用いる。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成

介護支援専門員は利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえで留意点等を踏まえ居宅サービス計画の原案を作成する。

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、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中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等につき、文書の交付及び説明を行い、理解を得て署名を受ける。

(4) サービス担当者会議の実施

介護支援専門員は、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地から意見を求めるものとする。

サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において、「利用者等」という。）が参加する場合にあってはテレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得る。

(5) 居宅サービス計画の確定

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について、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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事業者等との連絡を継続的に行い、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ものとする。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

(9) 利用者への説明・同意

①書面で説明・同意を行うものについて、電磁的記録による対応を行うことがある。

②指定居宅介護支援の提供にあたる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては利用者等の承諾を得て、書面に代えて、電磁方法によることができるものとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は告示上の報酬額によるものとする

2 次条に定める交通費は徴収しない。

3 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、

当該サービスの内容及び費用に関して説明した上で、その内容に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(通常の実業の実施区域)

第9条 通常の実施地域は原則として袋井市内の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 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、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 居宅介護支援の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとるなど必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は苦情に対応する窓口を設置し、利用者及び家族が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもしないこととする。

(個人情報の保護)

第12条 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的で原則しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ得るものとする。

(1) 介護支援専門員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

(2) 介護支援専門員は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に社会福祉法人三宝会の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く旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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。）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置

2 介護支援専門員は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地域包括

支援センター及び市町村に通報するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止)

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（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。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、介護支援専門員に対し、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しなければならない。
- 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物とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 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、又業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
- 2 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の必要かつ相当な範囲を超えたものにより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。
 - 3 事業所は運営規定等の重要事項について事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることで規定による提示に代える事とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人三宝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。
この規程は、平成 12 年 3 月 31 日に一部改正する。
この規程は、平成 16 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 19 年 10 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 25 年 7 月 11 日に一部改正する。
この規程は、平成 25 年 8 月 17 日に一部改正する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、令和 6 年 1 月 1 日に一部改正する。