

## 社会福祉法人 敬愛会

# 居宅介護支援事業所 シクラメン 運営規程

### (事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人 敬愛会が開設する居宅介護支援事業所 シクラメン（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（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、事業所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 居宅介護支援においては、利用者が要介護状態もしくは要支援状態にあっても、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たものとする。
- 2 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、多様な事業者から総合的かつ効果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、常に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、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 シクラメン
- (2) 所在地 岐阜県中津川市阿木 2 8 1 1 - 1
- (3) 連絡先 TEL 0 5 7 3 - 6 3 - 3 2 0 2  
FAX 0 5 7 3 - 6 3 - 3 2 0 3

### (職員の区分)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1 名  
管理者は、事業所の従業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たるものとする。  
主任介護支援専門員であることを管理者の要件とする。
- (2) 主任介護支援専門員 1 名以上 管理者含む  
主任介護支援専門員は介護支援専門員の相談支援及び困難ケースの対応を行う。
- (3) 介護支援専門員 1 名以上  
指定居宅介護支援の提供及び各種相談に当たる。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 日曜日から土曜日とする。ただし、年末年始は休業とする。
- (2) 営業時間 午前 9 時から午後 5 時 30 分までとする。ただし、電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(組織体制及び業務分担、協力体制について)

第 6 条 主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量を持って十分業務をする事ができるよう配慮する。

介護支援専門員は解決困難事例などについて主任介護支援専門員の助言を受ける。

法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。

介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応する。

2. 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週 1 回以上)に開催すること。
3. 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制をとるものとする。
4. 事業所の介護支援専門員全員に研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行う。

(利用契約及び事業所との連携)

第 7 条 事業所は、指定居宅介護支援または地域包括支援センターから委託を受けた介護予防支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族等に対して、運営規定の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに、ケアマネジメント契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

2. 地域包括支援センター等から支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供する。
3. 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センター及び関係機関と連携をとりながら居宅介護支援を提供する。
4. 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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こととする。

(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、利用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、利用申込者に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申込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 ヶ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、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容や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、居宅介護支援事業所シクラメンの相談室及び利用者の居宅、その他必要と認められ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、入院中等の物理的な理由がある場合を除き、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ついて、位置付けられたサービスの担当者から、会議の招集、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。サービス担当者会議にテレビ電話装置等を活用する場合は、利用者または家族に同意を得ることとする。
  7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付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。
  8. 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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
  9. 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、要介護認定者は月 1 回以上（テレビ電話装置等を活用する場合は 2 月に 1 回以上）、包括支援センターから委託を受けている要支援認定者は 3 ヶ月に 1 回程度（テレビ電話装置等を活用する場合は 6 月に 1 回以上）、特段の事情がない限り、利用者宅を訪問するものとする。テレビ電話装置等を活用する場合は、利用者の同意を得て、テレビ電話装置等を介して意思疎通が可能なことを確認し、指定居宅サービス事業者等との連携により情報収集することについて主治の医師や指定居宅サービス事業者等の合意を得た上で行うものとする。
  10. 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等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

11. 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等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。退院または退所前の面談やカンファレンス等にテレビ電話装置等を活用する場合は、利用者または家族に同意を得ることとする。
12. 介護支援専門員は、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、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、この意見を求めた医師に対し、ケアプランを交付するものとする。
13. 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあつては、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。
14. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき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、利用者によるその趣旨（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。
15. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、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。
16. 介護支援専門員は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求めることとする。
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あつては、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、市町村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付けるよう努めるものとする。
18. 利用者に関する情報またはサービス提供にあつての留意事項に係わる伝達などを目的とした会議を定期的に行うものとする。

（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 事業所は、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つた場合には、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等及び支払の方法）

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ときは、無料とする。

2. 第12条の通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、次の額を徴収する。

事業所から片道20km未満500円、20km以上1,000円

3. 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記入押印）を受けることとする。
4. 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、中津川市、恵那市とする。

（秘密保持等）

第13条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2. 事業所は、従業者であった者に、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、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. 事業所は、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、あらかじめ当該家族の同意を文書により得るものとする。

（苦情処理）

第14条 事業所は、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、苦情対応規定に基づき対応する。

相談苦情申し立て窓口

当施設ご利用 相談室	窓口担当者	居宅介護支援事業所 シクラメン 管理者
	ご利用時間	午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話 0573-63-3202 面接 相談室に於いて

行政機関その他苦情受付機関

中津川市役所介護保険課	所在地	中津川市かやの木町2番1号
	電話番号	0573-66-1111
岐阜県運営適正化委員会 (岐阜県社会福祉協議会内)	所在地	岐阜市下奈良2丁目2番1号
	電話番号	058-278-5136
岐阜県介護支援室	所在地	岐阜市藪田南2丁目1番1号
	電話番号	058-272-1111

（損害賠償及び事故発生時の対応方法について）

第15条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供において、自己の責めに帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負う。

- 2 事業所は、利用者に対する指定居宅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、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

(介護予防支援業務委託について)

第16条 事業所は介護保険要支援者のケアプラン作成業務を中津川市、恵那市より委託を受け行う。

詳細は中津川市、恵那市との委託契約に従う。

(記録の整備)

第17条 事業所は、居宅介護支援に関する記録を整備し、記録の作成日の翌日から起算して5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第18条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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 定期的に委員会を開催し、その結果について介護支援専門員に周知徹底する。
- ② 指針を整備する。
- ③ 年1回以上、研修を実施または研修に参加する。
- ④ 管理者を虐待防止担当者とする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業者従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第19条 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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を記録することとする。

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置)

第20条 感染症の予防及び蔓延の防止の観点から、次の措置を講ずるものとする。

- ① 6月に1回以上の委員会の開催し、結果について介護支援専門員に周知徹底する。
- ② 指針を整備する。
- ③ 年1回以上の研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。

(業務継続計画（BCP）の策定)

第21条 感染症や非常災害時において業務を継続的に実施・再開するために業務継続計画を策定し、従業者に業務継続計画を周知するとともに、年1回以上の研修及び訓練（シミュレーション）を行う。

2 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。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第22条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の債務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、従業者に対するハラスメント指針の周知や啓発、従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備、その他ハラスメント防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第23条 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。

2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、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、社会福祉法人敬愛会理事長が定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成13年10月1日から実施する。

平成18年	4月1日	改正
平成19年	10月1日	改正
平成21年	4月1日	改正
平成23年	6月1日	改正
平成24年	4月1日	改正
平成25年	7月1日	改正
平成27年	4月1日	改正
平成28年	4月1日	改正
平成29年	4月1日	改正
平成30年	4月1日	改正
平成31年	4月1日	改正
令和3年	4月1日	改正
令和5年	4月1日	改正
令和6年	4月1日	改正