

サンホーム七宗居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人七宗町社会福祉協議会が開設するサンホーム七宗居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援（以下「ケアマネジメント等」という。）の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が適正なケアマネジメント等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、利用者が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配慮してケアマネジメント等の提供を行う。

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（以下「他事業者等」という。）から総合的且つ効果的に提供されるよう配慮してケアマネジメント等の提供を行う。

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サービスが特定の種類又は特定の他事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 事業所は、利用者が居住する市町村（以下「居住市町村」という。）、当該地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、ケアマネジメント等を提供するにあたって、介護保険法（以下「法」という。）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、適切且つ有効に行うように努める。

7 事業所は、地域包括支援センターから指定介護予防支援（以下「予防支援」という。）の提供の依頼を受けたとき、その一部を指定居宅介護支援（以下「介護支援」という。）の提供に支障のない範囲で受託する。予防支援の業務内容は別途締結する業務委託契約書に従い、利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。

(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。

- (1) 名 称 サンホーム七宗居宅介護支援事業所
(2) 所在地 岐阜県加茂郡七宗町神渕10327番地1

(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（主任介護支援専門員） 常勤 1名 （介護支援専門員と兼務）
事業所に勤務する職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法及び関係法令等において規定されている遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 常勤 3名以上 （うち1名は管理者と兼務）
第2条の運営方針を遵守し、ケアマネジメント等の提供を行う。利用者35名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。
- (3) 事務員 非常勤 1名以上
介護支援専門員を支援する事務を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。また、天災及び事業所のやむを得ない事情により休業する場合あり。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護支援の提供方法)

- 第6条 事業所は、介護支援の提供の開始に際し、利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）に重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに同意を得る。
- 2 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者等から求められたときは提示する。
 - 3 事業所は、利用者等から介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
 - 4 事業所は、通常の事業の実施地域の介護等を要する者の早期発見に努める。対象者があった場合、要介護認定等申請の有無を確認し、申請が行われていないときは当該対象者の意志を尊重し、速やかに申請が行われるように支援する。
 - 5 事業所は、利用者の要介護認定の更新について、現在の要介護認定の有効期間が終了する2ヶ月前から申請できるように必要な支援をする。
 - 6 事業所は、利用者の居宅サービス計画書を利用者等の意思を尊重して作成し、他事業者等と連携して利用者の同意を得てサービス提供の手続きを行う。使用する課題分析表は、主に「居宅サービス計画ガイドライン」を使用する。
 - 7 事業所は、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。
 - 8 事業所は、利用者が病院若しくは診療所（以下「医療機関等」という。）に入院する必要が生じた場合に備えて、予め利用者等に対し、利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に伝えるように依頼をする。
 - 9 事業所は、正当な理由なく介護支援の提供を拒否してはならない。次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を居住市町村に通知する。
 - (1) 法第24条第2号に規定する介護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。
 - (2) 偽りやその他不正な行為によって介護保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(予防支援の提供方法)

- 第7条 受託元の地域包括支援センターの運営規程による。

(介護支援の内容)

- 第8条 居宅サービス計画の作成。
- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。
 - (2) 介護支援専門員は、利用者等に対して居宅サービス計画に位置付けるサービスについて、複数の事業者の紹介を求めることが可能であることを説明する。
 - (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者等に対し、他事業者等のサービス内容、利用料等の情報を提供して利用者等がサービスの選択ができるようにする。
 - (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者の有している能力、利用者等が望んでいること、おかれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営むことができるための解決すべき課題を把握する。
 - (5) 介護支援専門員は、把握した解決すべき課題と利用者等の希望を踏まえ、介護給付の対象となるサービスが提供される体制を勘案して、目標、達成時期及び留意点を盛り込んだ居宅サービス計画書の原案を作成する。
 - (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の原案に位置付いた他事業者等の担当者を招集又は照会を行い、居宅サービス計画書の原案の内容について、専門的な見地から意見を求める。
 - (7) 介護支援専門員は、利用者等に対して居宅サービス計画書の内容について説明し、文書により利用者から同意を得る。
- 2 サービス実施状況の継続的な把握、評価。
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した後、利用者等及び他事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握する。利用者の課題の把握、必要に応じた居宅サービス計画の変更、他事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

- (2) 介護支援専門員は、利用者の居宅を少なくとも月に1回は訪問して、モニタリングを実施する。
 - (3) 介護支援専門員は、意識の共有を図る観点から、他事業者等から個別サービス計画を求める。
 - (4) 介護支援専門員は、地域包括支援センターが主催する地域ケア会議において事例提供の求めがあった場合には、これに協力する。
- 3 介護保険施設等の紹介。
- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において、日常生活を営むことが困難と認められる場合、又は利用者が介護保険施設等への入所及び医療機関等への入院を希望する場合には、入所が可能な介護保険施設等、又は入院が可能な医療機関等の紹介とその他の便宜の提供を行う。
 - (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所、又は医療機関等から退院しようとする利用者等から介護支援の提供を求められたときには、居宅における生活が円滑にできるように支援を行う。
- 4 利用者等への相談・助言。
- (1) 介護支援専門員は、利用者等からの相談を受け付ける際、利用者の利便性や秘密の保持等、相談を行うのに相応しいと思われ、且つ利用者等が希望する場所で行う。(利用者の居宅、事業所の相談室等)
 - (2) 介護支援専門員は、利用者等からの希望を聞き、専門的な立場から利用者等にとって有利な情報提供を行う。
- 5 その他居宅における生活の上で必要な支援。

(予防支援の内容)

第9条 受託元の地域包括支援センターの運営規程による。

(介護支援の利用料、その他の費用)

- 第10条 介護支援を提供した場合の利用料の額は、法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 事業所は、法定代理受領に該当する介護支援を提供した場合、介護支援に係る基準額から保険者が支払う介護給付費の額を控除して得た額を利用者から支払いを受ける。
 - 3 事業所は、前2項の支払いを受ける額の他、次のいずれかに該当する場合には、利用者から支払いを受ける。
 - (1) 償還払いによる介護支援に係る基準額
 - (2) 通常の事業の実施地域を越えた地域に居住する利用者に介護支援を提供する場合の交通費については、その実費を徴収する。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。
通常の事業の実施地域を越えた場所から、1kmにつき35円

(予防支援の利用料、その他の費用)

第11条 受託元の地域包括支援センターの運営規程による。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、七宗町全域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

- 第13条 事業所は、保険者(介護給付費審査支払業務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。))に対し、毎月に居宅サービス計画において位置付けられているサービスのうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。
- 2 事業所は、受託元の地域包括支援センターに対し、毎月に介護予防サービス・支援計画において位置付けられているサービスのうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。
 - 3 事業所は、保険者に対し、毎月に居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を提出しなければならない。

(苦情への対応)

第14条 事業所は、利用者等からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、提供したケアマネジメント等に関する、居住市町村からの文書の提出・提示の求め、又は当該職員からの質問・照会に応じ、利用者等の苦情に関する居住市町村の調査に協力する。居住市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 事業所は、利用者等の苦情に関する国保連の調査に協力するとともに、国保連から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、ケアマネジメント等の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、居住市町村、利用者の家族及び関係する他事業者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、ケアマネジメント等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を行う。ただし、事業所の責に帰すべき事由が無い場合は損害賠償を負わない。

(虐待の防止)

第16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に必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待防止のための定期的な研修の実施。
 - (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、ケアマネジメント等の提供時に虐待、又は虐待と疑われる事例を発見した場合には、速やかに居住市町村に通報する。

(秘密保持・個人情報の保護)

第17条 事業所は、ケアマネジメント等を提供する上で知り得た利用者等の個人情報（個人情報保護法における定義に従う。）を正当な理由もなく第三者に漏らしてはならない。なお、事業所の職員が退職した後でも、この守秘義務は同様とする。

- 2 事業所は、知り得た利用者等の個人情報について、ケアマネジメント等の提供以外の目的では原則的に使用しない。
- 3 事業所は、利用者等から予め同意を得て、居住市町村、当該地域包括支援センター、医療機関等及び他事業者等に対して、必要がある場合に限り、利用者等の情報を提供する。

(暴言、暴力及びハラスメントに関する事項)

第18条 事業所は、利用者等や職員に対する暴言、暴力及びハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、利用者等から暴言、暴力又はハラスメントを受け、相当と認められる場合、又は改善の申し入れに拘らず状況の改善が見込めない場合はケアマネジメント等の提供を制限することができる。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するために必要な措置を講じる。

- (1) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止のための指針の整備。
- (3) 感染症の発生及びまん延防止のための定期的な研修の実施。

(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、利用者に対するケアマネジメント等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

(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。

- (1) 業務継続計画について職員に周知徹底を図る。
- (2) 業務継続計画を実行するための定期的な研修及び訓練の実施。
- (3) 業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、利用者等に対して、望まれていない特定のサービスの利用を強要すること、及び他事業者等から金品その他の財産上の利益の收受をしてはならない。
- 3 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、居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画、サービス担当者会議、その他ケアマネジメント等の提供に関する記録については、完結となった当該日から5ヶ年間保存しなければならない。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人七宗町社会福祉協議会が定める。

附 則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成23年11月21日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成27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、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。