

# 社会福祉法人県南ふくし会

## 指定居宅介護支援事業所こもれば支援センター運営規程

### (運営方針)

第1条 事業所の運営方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業所が行う事業(以下「事業」という。)は、利用者が要介護状態になった場合において、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。
- (2) 事業は、利用者の心身状況、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事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- (4) 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。なお、指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)から介護予防支援の委託を受けるに当たっては、その業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
- (5) 事業の実施にあたっては、指定介護予防支援事業者から支援が困難な事例を紹介された場合は、常に受け入れ可能な体制を整備する。
- (6) ご利用者又はご家族等が、サービス従事者又は他のご契約者等へのハラスメント行為により、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、改善が見られない場合は、利用中止とさせていただきます。
- (7) 事業は、前各号に掲げるもののほか、大曲仙北広域市町村圏組合が規定する具体的取扱方針により行う。

### (事業の目的)

第2条 この事業は、要介護者からの相談に対し、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、ご本人やご家族の意向を基に、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、サービスの提供が十分に確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整及びその他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### (事業所の名称、所在地及び介護保険指定番号)

第3条 事業所の名称、所在地及び介護保険指定番号は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定居宅介護支援事業所 こもれば支援センター
- (2) 所在地 大仙市飯田字堰東182番地2
- (3) 介護保険指定番号 0570815688

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に次の職員を置く。

- (1) 管理者 1人(介護支援専門員と兼務)
- (2) 主任介護支援専門員 1人(専任)

- 2 前項に規定する職員の職務の内容は、次のとおりとする。
  - (1) 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 介護支援専門員は、第2条に規定する運営方針に基づく業務に当たる。

### (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、次に掲げるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までの年末年始を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間相談が可能な体制を整備する。

### (居宅介護支援事業の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。
- (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若しくはその家族から提示を求められたときは、これを提示するものとする。
- (3) 事業所は、居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。
- (4) 事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。
- (5) 事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- (6) 事業所は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。
- (7) 事業所は、要介護認定者に対する居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者とその家族の意思を尊重し、指定居宅サービス事業者等と連携を図りながら、総合的かつ効果的なサービス計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続を行う。
- (8) 事業所は、正当な理由なしに業務の提供を拒否してはならない。
- (9) 事業所は、利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅支援を提供することが困難であると認めた場合には、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

### (居宅介護支援事業の内容)

第7条 居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成
  - ア 居宅サービス計画の策定のための介護支援専門員の配置  
居宅サービス計画策定業務を行うため、介護支援専門員を配置する。
  - イ 利用者への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及びその家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容及び利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスを選択することが可能となるように支援する。

ウ 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅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等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ために解決すべき課題を把握しなければならない。

エ 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及び家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における居宅サービスが提供される体制を勘案し、提供されるサービスの目標、達成時期及びサービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

オ 担当者会議

介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該サービス計画の原案について、指定居宅サービス事業者等から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

カ 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(2) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

ア 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携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及び利用者の課題把握を行い、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便宜の提供を行う。

(3) 介護保険施設の紹介

ア 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になったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、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、介護保険施設などから退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に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。

**(通常の事業実施地域)**

第8条 通常の事業実施地域は、大仙市・美郷町地区とする。

**(指定居宅介護支援の利用料)**

第9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、全額を保険給付から得るものとする。

2 指定居宅介護支援費が法定代理受領できない場合については、介護報酬に規定された額と同額を利用者より徴収することとする。

#### (法定代理受領のサービスに係る報告)

第10条 事業所は、秋田県国民健康保険団体連合会に対し、給付管理表を提出しなければならない。

#### (利用者に対するサービス計画等の書類の交付)

第11条 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ったときには、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しなければならない。

#### (利用者に関する市町村への通知)

第12条 事業所は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を市町村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに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こと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

#### (事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する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、必要な措置を講じなければならない。

- 2 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しなければならない。
- 3 事業所は、利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

#### (苦情処理)

第14条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合は、当該苦情の内容を記録しなければならない。
- 3 事業所は、苦情に関して、市町村または国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善をおこなわなければならない。

#### (感染症対応)

第15条 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (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、従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施する。

### (業務継続計画)

- 第16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とともに、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るものとする。
- 2 事業所は従事者に対し、事業継続計画について説明、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。

### (虐待防止)

- 第17条 事業所は、利用者の人権擁護、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を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 従事者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - (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する。

### (職員研修等)

- 第18条 管理者は、介護支援専門員の資質向上のために、採用時及び定期的に研修を確保するとともに、関係機関が行う研修会等に介護支援専門員を積極的に参加させなければならない。
- 2 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。
  - 3 管理者は、職員の清潔保持及び健康保持について、必要な管理を行わなければならない。

### (ハラスメント)

- 第19条 事業所は、適切なサービス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、従業者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。

### (秘密保持)

- 第20条 事業所の職員又は職員であった者は、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等の秘密を他に漏らしてはならない。
- 2 管理者は、職員又は職員であった者が、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に、必要な措置を講じなければならない。

### (居宅サービス事業者等からの利益授受の禁止等)

- 第21条 介護支援専門員は、利用者に対し特定の居宅サービス事業者によるサービスを強要し、又は当該サービス事業者から金品を収受してはならない。

### (会計期間)

第22条 事業所の会計期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (記録の整備)

第23条 事業所は、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、それらの記録は、利用契約の完結の日から起算して5年間保存しなければならない。

### (掲示)

第24条 事業所は、施設内の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示の他、自由に閲覧できるように備え付けなければならない。

### (その他)

第25条 この運営規程に定めるもののほか、事業所の運営に関し必要な事項は、社会福祉法人県南ふくし会理事長が別に定める。

### 附 則

- この運営規程は、平成19年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成25年1月1日より施行する。
- この運営規程は、平成25年7月1日より施行する。
- この運営規程は、平成26年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成26年6月1日より施行する。
- この運営規程は、平成27年12月3日より施行する。
- この運営規程は、平成29年4月1日より施行する。
- この運営規程は、平成29年6月1日より施行する。
- この運営規程は、令和2年9月1日より施行する。
- この運営規程は、令和3年3月1日より施行する。
- この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。
- この運営規程は、令和5年8月1日より施行する。
- この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無】	なし
【実施した直近の年月日】	—
【第三者評価機関名】	—
【評価結果の開示状況】	—