

同朋会在宅介護支援センターで行う介護支援事業 および介護予防支援事業、居宅介護支援事業の運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人同朋会が開設する同朋会在宅介護支援センターが山縣市地域包括支援センターとの委託契約において行う介護支援事業、および介護保険事業として行う介護予防支援、居宅介護支援事業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等にたいし、適正な介護支援および介護支援業務を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 同朋会在宅介護支援センターが行う介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業の運営について管理者並びに従業者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。

1. 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業は、被保険者が要支援および要介護状態となった場合、その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おこなわれること。
2. 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業は、被保険者の要支援および要介護認定等に関わる申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認しその支援も行う。
3. 介護支援事業及び介護予防支援、居宅介護支援事業は、被保険者の選択により、身体状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供されるよう配慮し努める。
4. 居宅介護支援事業において関係市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。
5. 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業は、利用者の意思および人権を尊重し常に利用者の立場に立ち利用者へ提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないように公平、中立に行う。
6. 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業は、運営基準に沿って事業を行うとともに、特定事業所に集中したサービスを提供することなく、いずれについても減算適用を受けることのないよう確実に業務を遂行していく。

(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 同朋会在宅介護支援センター
2. 所在地 山縣市大桑3615番地1

(従業員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業に勤務する職種、員数、及び職務内容は以下の通りにする。

1. 管理者（主任介護支援専門員） 1名（常勤兼務）
 - (1) 管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 支障がない限り他の業務との兼務をしても差し支えない。
2. 介護支援専門員6名（常勤兼務2名、常勤専従4名）
 - (1) 第2条の運営指針を遵守し、介護支援業務にあたるものとする。
 - (2) 介護サービス計画利用者44名とする。
居宅介護支援費の算定に当たっての取り扱い件数の算出に当たり
指定介護予防支援の提供を受ける利用者数については、3分の1を
乗じて件数に加えることとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次の通りにする。

1. 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。
土曜日、日曜日、国民の祝日および12月29日から1月3日は休業。
2. 営業時間 午前8時45分から午後5時45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。

(介護予防事業および居宅介護支援事業の提供方法)

第6条 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業の提供方法については、次の通りとする。

1. 事業の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
2. 事業は、被保険者の要支援、要介護認定等の確認および申請の代行、さらに関係市町村の委託による要介護認定等の調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定を受けたものから、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分および有効期間を確認する。
3. 要介護認定等における関係市町村の委託調査については、認定の留意事項に精通し、住民に公平、中立で正確な調査を行う。
4. 事業者は関係市町村内の被保険者から介護等を有する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は被保険者の意思を

踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。

5. 要介護認定の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
6. 介護支援事業ならびに介護予防支援、居宅介護支援事業では要介護認定者等の介護予防計画および居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の意見を尊重して、医療保健サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、一体的、効率的な介護予防計画ならびに居宅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きを行う。介護予防マネジメントについては計画作成や実行に当たり委託先である山県市地域包括支援センターとの連携を密に図っていく。
7. 事業者は正当な理由なく事業に提供を拒否してはならない。
8. 次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する事とする
 - (1) 介護保険法第24条第2項に規定する介護保険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保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(介護予防および居宅介護支援の内容)

第7条 介護予防計画および居宅介護支援の内容は次の通りとする。

1. 介護予防計画および居宅サービス計画の作成
 - (1) 管理者は介護支援専門員に介護予防計画および居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
2. 利用者に対する情報提供
 - (1) 介護予防計画および居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料金の状況を提供し、利用者がサービスの選択をできるように配慮する。
3. 24時間常時連絡できる体制の整備
 - (1) 介護支援専門員は各々携帯電話を常備し、24時間連絡できる体制を整備する。
4. 利用者の実態把握
 - (1) 介護支援専門員は、介護予防計画および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、そこにおかれている環境等の評価を同朋会アセスメント表を用いて行い、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事ができるような解決すべき課題を把握しなければならない。

5. 介護予防計画および居宅サービス計画の原案作成

- (1) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービス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の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防計画および居宅サービス計画の原案を作成する。

6. サービス担当者会議の開催

- (1) 介護支援専門員は、介護予防計画および居宅サービス計画については利用者宅および関係事業所等にて、本人、家族や計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し会議の招集、実施、照会等を行うことにより、介護予防計画および居宅サービス計画の原案内容について、本人や家族の意向の確認及び、専門的な見地から意見を求めるものとする。

7. 利用者の同意

- (1) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得ることとする。
- (2) 介護予防マネジメントについては山県市地域包括支援センターからの委託契約において計画を作成していくことを伝える。

8. 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、介護予防計画および居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況の把握を行い、介護予防計画については3ヶ月に1度程度、居宅サービス計画については最低1ヶ月に1回の頻度で居宅を訪問する事とする。
そして、必要に応じて適時、利用者の課題把握をおこなうとともに、介護予防計画および居宅サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者およ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。

9. 居宅介護支援事業所とサービス事業所との連携について

- (1) 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、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけられ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。

10. 地域ケア会議における関係者間の情報共有について

- (1) 介護保険法上に位置づけられた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、協力するよう努めることにする。

11. 苦情・ハラスメントを処理する為に講じる措置の概要

- (1) 介護予防支援および居宅介護支援に関する相談、要望、苦情・ハラスメント等は担当介護支援専門員もしくは事業所にいる管理者、もしくは下記窓口まで申し出頂く。

担当介護支援専門員⇒サービス提供責任者⇒施設長と情報共有を図ると共

に、内容により業務主任等との事実確認や情報共有、連携対応を図る事とする。

担当介護支援専門員もしくは管理者が得た情報に関しては、相談表に記載し、苦情・ハラスメント対応ファイルに綴じておくこととする。

- (2) 総合的にみて大きな問題のある苦情・ハラスメントに関しては、「社会福祉法人同朋会サービス点検調整委員会」に報告する事とする。

「社会福祉法人同朋会サービス点検調整委員会」

委員長 中西 敏夫 (森川・鈴木法律事務所 弁護士)

事務局 岐阜県岐阜市平和通3-2-1

障害者総合支援センタークロス内

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

電話 058-210-2078

「社会福祉法人同朋会サービス点検調整委員会」として、意見箱を各施設内に設置しており、事実確認及び対応協議の上、苦情申立者にその返答をすることとする。

- (3) その他下記の行政機関その他苦情受付機関があることも情報提供することとする。

山県市役所健康介護課 所在地 山県市高木1000-1
電話番号 0581-22-6838
受付時間 月曜日～金曜日
8時30分～17時15分

国民健康保険団体連合会 所在地 岐阜市下奈良2-2-1
介護保険者苦情相談窓口 岐阜県福祉農業会館内
電話番号 058-275-9826
受付時間 月曜日～金曜日
9時～17時

岐阜県社会福祉協議会 所在地 岐阜市下奈良2-2-1
岐阜県運営適正委員会 岐阜県福祉農業会館内
電話番号 058-278-5136
受付時間 月曜日～金曜日
9時～17時

12. 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項等に関わる伝達等を目的とした同朋会在宅介護支援センターにおける会議の開催

- (1) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項等に関わる伝達等を目的とした同朋会在宅介護支援センターにおける会議を週1回原則として木曜日に開催する。

13. 介護保険施設の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、介護保健施設の入所等を希望する場合にあっては、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、介護保健施設等から退所しようとする要介護者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、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行う。

(利用料・その他の費用)

第8条 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業の利用料、その他の費用については以下の通りとする。

- (1) 介護支援事業については山口市地域包括支援センターとの委託契約に基づいて介護予防計画作成費の請求を行う。
- (2) 介護予防支援、居宅介護支援事業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、介護予防支援、居宅介護支援事業が法定代理受領サービスであるときは無料とする。
- (3) 通常の事業実施区域を越えて利用者から申請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、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、次の額を徴収することとする。
事業実施地域を越えたところから、片道の距離1Kmあたり100円

(通常の事業実施地域)

第9条 同朋会在宅介護支援センターの通常の実施区域は山口市内とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 事業者は毎月関係市町村に対し介護予防計画、居宅サービス計画、その他実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業に従事する介護支援専門員や、その役職者は正当な理由なくその事実上知り得た利用者及び家族の秘密等をもらしてはならない。また、その必要な措置を講ずることとする。

- (1) 従業員であった者に業務上知り得た利用者及び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るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (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置く。

(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ものとする。

事業者は従業者に対し、業務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。

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、従業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、従業者に対し、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。

(就業環境の確保)

第 15 条 事業所は、適切な介護予防支援、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、従業者の就業環境を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。

第 16 条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を確保することとする。

第 17 条 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力できるよう体制を確保します。(なお、その適用に関しては平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験合格発表の日からとします)

第 18 条 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業の会計は、他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日を会計単位とする。

第 19 条 介護予防支援、居宅介護支援事業の運営規定の概要、管理者（主任介護支援専門員）、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示するとともに、法人のホームページに掲載します。

第 20 条 管理者(主任介護支援専門員)、介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者等から金品その他の財産上の利益を享受してはならない。

第 21 条 介護支援事業および介護予防支援、居宅介護支援事業においては、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、介護予防計画および居宅サービス計画、サービス担当者会議、介護予防支援及び居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から 5 年間保存しなければならない。

第 22 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人同朋会と指定介護予防事業および指定居宅介護支援事業の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

附 則

この規程については平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

変更の規程については平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

変更の規定については平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

変更の規定については令和2年4月1日から施行する。

変更の規定については令和2年9月1日から施行する。

変更の規定については令和2年11月1日から施行する。

変更の規定については令和3年6月1日から施行する。

変更の規定については令和6年4月1日から施行する。

変更の規定については令和6年7月1日から施行する。