

社会福祉法人たちばな福祉会  
指定居宅介護支援事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は社会福祉法人たちばな福祉会が開設する居宅介護支援センター芙蓉の園（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業の運営にあたっては、次の事項に配慮するものとする。

- (1) 被保険者が、要介護状態となった場合においても、その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て行うものとする。
- (2) 被保険者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき適切な指定居宅サービス等が、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ものとする。
- (3) 指定居宅サービス等を紹介する場合は、被保険者の意思及び人格を尊重し、常に被保険者の立場にたって、特定の種類又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ものとする。
- (4) 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護サービス事業者および介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称と所在地)

第3条 この事業を行う事業所の名称は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 居宅介護支援センター芙蓉の園
- (2) 事業所の所在地 神奈川県相模原市南区南台5-12-5

(職員の職種)

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（但し、介護支援専門員と兼務）  
管理者は、事業所を代表し、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 常勤1名（管理者兼務） 非常勤1名  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日等)

第5条 営業日は、毎週月曜日～土曜日までとする。

- 2 営業時間は、8時00分から17時00とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までをのぞく。
- 3 休業日は転送電話にて緊急時の対応を行う。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、相模原市、大和市、座間市（相模が丘、広野台、相武台）とする。

(介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援（以下「介護支援」という）の提供は、次の方法により行うものとする。

- (1) 介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。
- (2) 介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が利用申込者の希望に基づき作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
- (3) 利用申込者に対し、自ら適切な介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、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るものとする。
- (4) 介護支援専門員は、当該居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者会議を開催又は担当者に対する照会等により、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (5) 要介護認定を受けていない利用申込者については、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、必要な援助を行うものとする。
- (6) 正当な理由もなしに介護支援の提供を拒むことはしないものとする。

(介護支援の内容)

第8条 介護支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 被保険者の要介護認定にかかわる申請の援助。
- (2) 居宅要介護者の居宅サービス計画の作成
  - イ 課題分析票の種類：利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
  - ロ 相談室：相談室等を使用し、プライバシーを確保する。
- (3) 当該居宅介護サービス計画に基づく指定居宅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その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を図るため、会議室等を利用し、サービス担当者会議を開催する。サービス担当者会議は要介護度の更新時、新たに指定居宅サービスの提供を開始する時、利用者の状態に変化があった場合は必要に応じて実施するものとする。
- (4) 介護支援専門員は、利用者への居宅に月一回以上必要に応じて訪問するものとする。
- (5) 当該居宅要介護者が、介護保険施設への入所を要する場合または希望する場合の介護保険施設への紹介。
- (6) 居宅介護サービス計画の作成後においても、当該居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、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との連絡調整その他の便宜の提供。

(利用料の受領)

第9条 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣告示によるものとし、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無料とする。

2 利用者の選択により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して介護支援を行った場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 実施地域以外については実施地域を越える地点から5km未満100円、5km増すごとに100円とする。

(苦情処理)

- 第10条 提供した介護支援また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対する利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 苦情のあった内容について、記録するものとする。
- 2 苦情の処理にあたり、状況に応じて、市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導助言を受けた場合においては、その指導助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 利用者に対する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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事故及び事故に対してとった措置について、記録するものとする。
- 3 利用者に対する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うものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 介護支援専門員は、介護サービス事業者から利用者の心身について緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先および医療機関に連絡を行い、指示に従うものとする。

(身分証明書の携行)

- 第13条 介護支援専門員は、管理者が発行する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求められたときは、これを提示しなければならない。

(会計の区分)

- 第14条 管理者は、指定居宅介護支援事業の会計とその他の会計と区別するものとする。

(記録の整備)

- 第15条 管理者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 管理者は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から二年間保存しなければならない。

(虐待の防止の措置に関する事項)

- 第16条 虐待の発生または再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待防止検討委員会を設置し、定期的（年1回以上）に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) 従業者に対して虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に開催する。
- (4) 虐待の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。担当者は管理者とする。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに再発防止を講じる。

(身体的拘束の禁止)

- 第17条 利用者・他の利用者等の生命・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。
- 2 やむを得ず身体的拘束を行う場合には、利用者又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び期間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。

(ハラスメント防止の取り組み)

- 第18条 職場の従業者、利用者やその家族等から受ける性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動によって介護支援専門員の就業環境が害されることのないよう方針を明確化し、必要な措置を講じるものとする。

(業務改善計画の策定等)

- 第19条 感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、当該計画に沿った研修及び訓練を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置に関する事項)

- 第20条 感染症の発生及びまん延を防止できるよう、以下の措置を講じる。
- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - (2) 感染症対策委員会を設置し、定期的（年2回）に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。
  - (3) 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（年1回）に実施する。

(法令の遵守)

- 第21条 この規程の定めるもののほか、介護保険法ならびに介護保険法施行規則及び関連する厚生労働省令の定めるところにより、介護支援の事業を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第22条 介護支援専門員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 1、 採用時研修 採用後2ヶ月以内
  - 2、 継続研修 年1回
- 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する。
- 3 居宅介護支援センター芙蓉の園は、介護支援専門員その他の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、雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人たちばな福祉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 29 年 5 月 1 日より施行する。

変更日：平成 29 年 9 月 1 日（人員の変更）

変更日：平成 31 年 3 月 1 日（人員の変更）

変更日：令和 1 年 8 月 1 日（人員の変更）

変更日：令和 3 年 9 月 1 日（人員の変更）

変更日：令和 3 年 11 月 1 日（事務所所在地変更）

変更日：令和 5 年 4 月 1 日（虐待防止の措置、身体拘束の禁止、緊急時等の対応方法の追加）

変更日：令和 6 年 4 月 1 日（ハラスメント防止の取り組み、業務継続計画の策定等、感染症の予防及びまん延防止のための措置の追加）