

指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人函館鴻寿会（以下「本会」という。）が開設するケアプランセンターこうじゅ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（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及びその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。
- （1）要介護状態等になった場合においても、利用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配慮すること。
 - （2）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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
 - （3）利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に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居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うこと。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。

（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、次のとおりとする。
- （1）名 称 ケアプランセンターこうじゅ
 - （2）所在地 函館市亀田町7番1号

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- （1）管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員兼務
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行うものとする。
 - （2）介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整に当たる。
 - （3）事務職員 1名以上
介護支援専門員の業務負担軽減や効率化を図るため必要な事務を行う。

（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 月曜日から日曜日までとし、祝祭日も営業する。
 - （2）営業時間 午前8時30分から午後5時30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。

（居宅介護支援の内容）

- 第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
- （1）居宅サービス計画の担当配置
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）相談の場所
介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。
 - （3）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、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族が

サービスの選択を可能とするように支援する。

(4) 利用者の実態把握

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、「包括的自立支援プログラム」、「全国社会福祉協議会方式」等に基づく課題分析票を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべき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。

(6) サービス担当者会議

介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という。）と共有するとともに当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者を含めて専門的な見地から意見を求めるものとし、通常、事業所内の会議室で開催する。

(7) 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。

(8) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

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および利用者の課題把握（以下「モニタリング」という。）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。

(9) 利用者の居宅訪問

介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1ヵ月に2回以上、利用者の居宅を訪問する。なお、1月に1回以上モニタリングの結果を記録する。

(10) 介護保険施設の紹介

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並びに、利用者が介護保険施設への入所及び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。また、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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第7条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを掲示するものとする。

2 指定居宅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と要介護認定の有無、設定区分と要介護認定の有効期限を確かめる。

3 要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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。

4 要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する1ヵ月前には行われるよう必要な援助を行う。

5 要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。但し、該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を、函館市に通知する。

(1) 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合

(2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている

ことが明らかな場合。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 次条に規定する通常の事業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、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。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね20キロメートル以上1,000円

3 前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した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、函館市（旧戸井町・旧恵山町・旧椴法華村・旧南茅部町を除く）とする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを函館市に通報するものとする。

(衛生管理及び健康管理等)

第11条 事業所は、介護支援専門員等に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意すること。

2 事業所は、介護支援専門員等に対し、感染症などに関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させる。

(秘密保持等)

第12条 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、介護支援専門員等であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を守るため、介護支援専門員等でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨を、介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。

3 事業者は、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、及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、それぞれの同意を、あらかじめ文書により得なければならない。

(苦情処理)

第13条 管理者は、提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明する。

(損害賠償)

第14条 本会は、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は、損害賠償を速やかに行う。

(身体拘束に関する事項)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。

やむを得ず身体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します。

(業務継続計画の策定に関する事項)

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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ます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。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います。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための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。

- 2 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対価として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。
- 3 事業所には、指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- 4 事業所は、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に係る伝達等を目的とした会議を定期的（週1回以上）に開催し、その議事録を作成する。
- 5 事業所は、介護支援専門員に対し、研修計画（個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めたもの）を作成し、計画的に研修を実施する。
- 6 事業所は、地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に当該ケースを受託する体制を整備する。
- 7 事業所は、介護支援専門員1人当たり（常勤換算方法による）の担当利用者数について35名（介護予防支援は、これを0.5件として換算する）を基準とし、且つ40名以上の居宅介護支援を行わないものとする。
- 8 事業所は、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」等に協力又は協力体制の確保を行う。
- 9 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人与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

(施行期日)

- この規程は、平成18年4月24日から施行する。
- この規程は、平成19年7月1日から施行する。
- この規程は、平成20年7月15日から施行する。
- この規程は、平成23年1月1日から施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- この規程は、平成23年8月11日から施行する。
- この規程は、平成24年5月1日から施行する。
- この規程は、平成24年9月1日から施行する。
- この規程は、平成24年9月21日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成25年5月1日から施行する。
- この規程は、平成26年2月11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2月1日から施行する。
- この規程は、平成27年3月1日から施行する。
- この規程は、平成27年3月16日から施行する。
- この規程は、平成28年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年11月1日から施行する。
この規程は、令和元年 5月 7日から施行する。
この規程は、令和2年 3月24日から施行する。
この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和3年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和3年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和3年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和5年 6月11日から施行する。
この規程は、令和5年 7月8日から施行する。
この規程は、令和6年 1月1日から施行する。
この規程は、令和6年 4月1日から施行する。
この規程は、令和7年 10月1日から施行する。