

(目 的)

第1条 社会福祉法人小坂ふくし会が設置する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）は、介護保険法の理念に基づき要介護状態となった場合においても、利用者がその有する能力に応じた自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護状態等となった場合においても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ものとする。

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施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し務めるものとする。

3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の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。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「小坂ふくし会居宅支援センター」と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所は、秋田県鹿角郡小坂町小坂鉱山字栗平25番地2に置く。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は社会福祉法人小坂ふくし会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員の職種及び職務内容は次のとおりとする。但し、その一部を兼務することができる。

(1) 管理者 1名
事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。

(2) 介護支援専門員 2名
第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
利用者35名またはその端数をますごとに1名を標準とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 この事業は毎週月曜日から日曜日までとし、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。但し、緊急の場合はこの限りではない。

2 営業時間は、午前9時00分から午後6時00分までとする。但し、緊急の場合はこの限りではない。

(居宅介護支援の提供方法)

第8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、これを提示するものとする。

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等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

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

5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意志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、被保険者の承諾を得て総合的、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。

(1) 正当な理由とは、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等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 以上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小坂町に通知する。

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護サービス計画の作成

〔居宅介護サービス計画の担当配置〕

(1) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

〔利用者等への情報提供〕

(2) 居宅介護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。

〔利用者の実態把握〕

(3) 介護支援専門員は、居宅介護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、そのお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する。

〔居宅介護サービス計画の原案作成〕

(4) 介護支援専門員は、利用者、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、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、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居宅介護サービス計画の原案を作成する。

〔担当者会議〕

(5) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

〔利用者への同意〕

(6) 介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、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。

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、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅介護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及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護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等

(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又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。

(2) 介護支援専門員は、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。

(利用料、その他の費用の額)

第10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ときは、無料とする。

2 通常事業の実施地域以外からの利用者の申請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業実施地域については、小坂町内とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 指定居宅介護支援事業者は、毎月小坂町に対し、居宅介護サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等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する。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅介護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、市町村（当該事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）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画書等の書類の交付)

第13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、利用者からの申し出があったときには当該利用者に対し、直近の居宅介護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。

(秘密保持)

第14条 居宅介護支援事業所の介護支援専門員やその他の職員は、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に関わる秘密を漏らしてはならない。

(苦情処理)

第15条 提供した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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービス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ずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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。

第18条 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、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ずる。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期

的に実施する。

(身体的拘束等の禁止)

第19条 居宅介護支援の提供に当たっては、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。）を行わない。

2 前項の身体的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なければならない。

(賠償責任)

第20条 利用者に対する居宅介護支援の提供にともなう、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 随時

2 事業所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日の会計期間とする。

3 事業所の運営規程の概要、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。

4 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の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代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

5 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他指定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の完結の日から5か年保存する。

附 則 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成16年11月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成18年5月27日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 この規程は、平成27年12月17日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

(平成27年12月17日理事会議案第7号)

附 則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(平成30年3月8日理事会議案第27号)

附 則 この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

(平成31年3月14日理事会議案第25号)

附 則 この規程は、令和3年6月10日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

(令和3年6月10日理事会議案第4号)

附 則 この規程は、令和5年6月14日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

(令和5年6月14日理事会議案第4号)

附 則 この規程は、令和6年6月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年6月10日理事会議案第1号)

附 則 この規程は、令和6年9月26日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年9月26日理事会議案第8号)