

本巢市居宅介護支援センター運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 本巢市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）は、加齢に伴って生ずる心身の変化や疾病等により、要介護状態になった高齢者に対し、自己の選択に基づき、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、保健・医療・福祉サービスを総合的かつ効率的に提供することを目的とする。

（事業所の名称等）

第2条 事業を行う指定居宅介護支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名称 本巢市居宅介護支援センター
- （2） 所在地 岐阜県本巢市上保1261番地4

（運営方針）

第3条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営方針に従い業務を遂行する。

- （1）本巢市居宅介護支援センター（以下「センター」という。）の介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合、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し、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支援する。
- （2）センターの介護支援専門員は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることへの予防に努めるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。
- （3）センターの介護支援専門員は、被保険者の要介護認定に係る申請及び新規申請者に対しては、利用申込者の意思を尊重し、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。
- （4）センターの介護支援専門員は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 センターに勤務する職種、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）
管理者は、センターの従業者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 1名以上
前条の運営方針を遵守し、居宅介護支援業務に当たるものとする。
利用者は、介護支援専門員1名あたり35名を標準とする。

（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、次のとおりとする。

- （1）営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- （2）営業時間 午前8時30分から午後5時15分とする。
ただし、時間外は携帯電話で対応することとする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

- 第6条 センターの管理者は、介護支援専門員に身分証を携行させ、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 センターは、被保険者の要介護認定等の確認及び申請を代行する場合には、被保険者証の確認を行う。また、要介護認定等を受けた者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、認定区分及び有効期間を確認する。
 - 3 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族等に対し、運営規程の概要その他サービスの選択による必要な重要事項を記した文書を交わして説明を行い、同意を得るものとする。
 - 4 被保険者・家族の意向をふまえ、速やかに要介護認定申請が行われるよう支援する。
 - 5 要介護認定者等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60日前からできるように必要な支援を行う。
 - 6 利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合は、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得たうえでその内容にそった居宅サービス計画を作成するものとする。
 - 7 介護支援専門員は、被保険者当の要望に応じて相談を受けるものとする。
 - 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するにあたっては、居宅サービス計画ガイドラインを課題分析票として使用するものとする。
 - 9 サービス担当者会議は必要に応じて、随時、開催する。
 - 10 介護支援専門員は、要介護認定期間内に、居宅サービス計画の策定における課題分析・モニタリングを行うために、最低月1回訪問を実施することとする。
 - 11 センターは、要介護者等の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事業者と連携し、総合的、一体的、効率的な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。
 - 12 センターは、次の各号に定める正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
 - (1)事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合
 - (2)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となった場合等

(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

管理者は、介護支援専門員に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

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、利用料金等の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるように配慮する。

(3)利用者のアセスメント・モニタリング

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、そこにおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題等を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう解決すべき課題を把握しなければならない。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、把握された課題に基づき、サービスの目標・達成時期、サービス提供を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。

(5) サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけられたサービス担当者から、会議、照会等を行うことにより、居宅サービス計画原案の内容等について専門的な見地から意見を求めるものとする。

(6) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者、家族に対してサービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を求めるものとする。

(7) サービス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、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、必要に応じて適宜、利用者のモニタリングを行うとともに、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、その他の便宜を図る。

(8) 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、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を図る。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設から退所等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 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料は、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事業が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

2 通常の事業区域を越えて利用者から要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、事業実施エリアを越えた所から1キロメートル当たり50円を徴収することとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 センターの通常の実施地域は、本巢市、瑞穂市、北方町とする。

(秘密保持等)

第10条 センターの介護支援専門員、役員及び従業者は業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

2 センターは、役員及び従業者であった者に、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、役員及び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、事業者との雇用契約の内容とする。

3 センターは、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には当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情対応)

第11条 センターは、利用者からの苦情に対応する窓口を設置し、自らの提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する苦情当に対して、迅速かつ適切に対処する。

2 センターの業務に対する苦情については、苦情窓口を設置する。

(1) 名称 本巢市社会福祉協議会

(2) 所在地 本巢市下真桑1 1 9 9番地1

(その他運営に関する重要事項)

第12条 センターは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を確保することとする。

2 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎月4月1日から翌年の3月31日を会計年度とする。

3 センターの運営規程の概要、介護支援専門員、その他従業者の勤務体制、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、サービス提供を利用者に強要したり、サービス事業者等から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。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、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ヶ年間保存しなければならない。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会の会長と担当課の課長及び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19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。