

おらが会指定居宅介護支援事業所 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人おらが会が開設するおらが会指定居宅介護支援事業所(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が、要介護又は要支援の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 介護支援専門員は、要介護者等が可能な限りその居宅において、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ものとする。
- 2 指定居宅介護支援の事業は、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ものとする。
 - 3 指定居宅介護支援の事業は、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に着しく偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供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 おらが会指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 上水内郡信濃町大字柏原 350 番地 (特別養護老人ホームおらが庵内)

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤)

管理者は、事業所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

介護支援専門員は、事業所に対する指定居宅介護支援の利用申込みに係る調整、訪問面接による解決すべき課題の分析業務、居宅介護サービス計画の作成、居宅サービス提供業者との連絡調整その他便宜を提供すると共にサービス担当者会議の開催、利用者からの苦情への対応、支援を行う。

(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 通年営業とする。ただし、1月1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30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金等)

第6条

(1) 利用者の相談を受ける場所

特別養護老人ホームおらが庵内 おらが会指定居宅介護支援事業所相談室

(2) 使用する課題分析票の種類

居宅サービス計画ガイドライン方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

要介護者自宅 他

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

月1回程度。その他必要に応じて。

(5) 受給資格等の確認

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の教示する被保険者証(資格証を含む。以下同じ。)によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定(以下「要介護認定等」という。)の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。

(6) 要介護認定の申請等に係る援助

介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、本人と意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助しなければならない。

介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(7) サービスの選択に必要な情報の提供

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。また、居宅介護サービス計画が利用者の意向を基本として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。

介護支援専門員は、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

(8) 居宅サービス計画に対する利用者の同意

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得なければならない。ただし、利用者本人が同意する旨の記載ができない場合にあっては、その家族に同意する旨の記載を求めるものとする。

(9) 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、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画に実施状況の把握を行うとともに、利用者につ

いての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

- 2 通常の事業の実施地域は信濃町とする。
- 3 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、利用者からの支払いは受けないものとする。
- 4 前項の利用料のほか、利用者の選定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指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができる。この場合、交通費は実費とする。 片道1kmあたり 50円
- 5 前2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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（個人情報保護）

第7条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（秘密保持）

第8条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 事業者は、職員であった者に業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、退職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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
 - (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開催するために研修計画を定める。
 - (4) 前項(3)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、指定居宅介護支援等の提供中に、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、速やかに市町村へ通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第10条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおりも設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年 2回

2 この規定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おらが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12年4月1日から施行する。

附則（平成16年4月1日一部改正）

附則（平成18年4月1日一部改正）

附則（平成20年2月22日一部改正）

附則（平成29年1月26日一部改正）

附則（令和3年7月7日一部改正）

附則（令和6年2月1日一部改正）