

社会福祉法人 鬼北町社会福祉協議会（居宅介護支援事業）運営規程

（平成17年鬼北町社協規程第18号）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人鬼北町社会福祉協議会（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。）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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「**利用者**」という。）に対し、適正な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、利用者が要介護状態等にあっても、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、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、公正中立な居宅介護支援を行うものとする。

2 事業所は、事業の運営にあたっては、鬼北町、鬼北町地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人鬼北町社会福祉協議会
- (2) 所在地 愛媛県北宇和郡鬼北町大字近永782番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 職種、員数

職 種	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者		(1)		
介護支援専門員（管理者兼務1名）	4	1		
計	4	1		

(2) 職務内容

職 種	職 務 内 容
管理者	本会会長（以下「 会長 」という。）の命を受け、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
介護支援専門員	居宅介護支援の提供に当たる。

（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 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までを除き、毎週月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

2 営業日又は営業時間以外の利用申し出に対しては、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認めたときは、利用者の申し出に応じることができるものとする。

（手続き及び内容の説明及び同意）

第6条 居宅介護の提供を受けようとする者は、居宅介護支援利用申込書（様式第1号）を会長あて提出するものとする。

2 事業所は、居宅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、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、同意を得るものとする。

3 事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が利用者の意向を基礎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。

（提供拒否の禁止）

第7条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第8条 事業所は、事業の実施地域その他の理由によって、自ら適切な指定居宅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必要な措置を講じるものとする。

（受給資格等の確保）

第9条 事業所は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者の資格、要介護認定または要支援認定（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ものとする。

（要介護認定の申請等に係る援助）

第10条 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用申込者の意志を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 事業所は、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は利用申込者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 事業所は、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か月前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（指定居宅介護支援の基本的取扱方針）

第11条 事業所は、指定居宅介護支援の実施にあたり、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の予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、自己研鑽に努め、サービスの質の向上に努めるものとする。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第12条 指定居宅介護支援の具体的取扱方針は、次に掲げるところによる。

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成の開始に当たっては、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又は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。
- (2) 介護支援専門員は、通常、事業所相談室又は利用者宅において利用者の相談を受けるものとする。
- (3) 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、居宅サービス計画ガイドライン等に基づく課題分析表を用いて、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス、その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ものとする。
- (4) 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
- (5) 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき当該地域における対象サービス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及び達成時期、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ものとする。
- (6) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービス等の担当者（以下、この号において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。（以下同じ。）の開催、担当者に対する紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (7) サービス担当者会議は、通常、事業所相談室又は利用者宅で開催するものとする。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービスの計画作成の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、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又はその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
- (9) 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、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居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (10) 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、居宅サービスの実施後も継続して月1回以上、利用者を訪問し少なくとも1か月に1回のモニタリング結果の記録をするものとする。
- (11) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難

になったと認める場合及び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ものとする。

- (12) 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、円滑に居宅における生活への移行ができるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (13) 介護支援専門員は、利用者が訪問介護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医」という。）の意見を求めるものとする。
- (14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該注意点を尊重してこれを行うものとする。
- (15) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法（平成9年法律第123号）第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は同法第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には、利用者によるその趣旨（居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
- (16) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に居宅サービス等の利用が行われるよう努めるものとする。
- (17) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。
- (18) 指定居宅介護支援サービスの提供にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明するものとする。
- (19) 指定居宅介護支援サービスの提供にあつては、公正中立性の確保を図るため、前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合等について、文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。
(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第13条 事業所は、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場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

(利用者に対する町等への通知)

第14条 事業所は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を鬼北町等に連絡するものとする

- (1) 正当な理由なしに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たとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(通常の実業実施地域)

第15条 通常の実業実施地域は、鬼北町の区域とする。

(指定居宅介護支援の利用料及び支払の方法)

第16条 居宅介護支援事業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 前条の通常の実業実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合のみ、実施地区外に係る実費相当額を徴収する。

ただし、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、無料とする。

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（記名押印）を受けることとする。

4 居宅介護支援の利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行等の口座振込により納付するものとする。

(秘密保持)

第17条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。

2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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、従業者との雇用契約に定めるものとする。

3 事業所は、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、利用者からの同意を、家族の個人情報を用いる場合は、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。

(利益收受の禁止等)

第18条 介護支援専門員は、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。また、特定のサービス事業者等によるサービスを利用させることの代償として、当該居宅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。

(苦情処理等)

第19条 事業所は、提供した居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(提示及び広告等)

第20条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規定の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

(事故発生時の対応等)

第21条 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、鬼北町等に連絡するものとする。

2 介護支援専門員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 事業所は、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22条 介護支援専門員は、現に指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第23条 事業所の介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、初回訪問時及び利用者若しくはその家族から求められた時は、これを提示しなければならない

(会計の区分等)

第24条 事業所の会計は、本会のその他の事業の会計と区分するものとする。

2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(虐待防止に関する事項)

第25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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとする。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、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ものとする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、速やかにこれを鬼北町等に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第26条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。

- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
(記録の整備)

第27条 事業所は、従業者、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 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 第12条第9号に規定する居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ 第12条第4号に規定するアセスメントの結果の記録
 - ウ 第12条第6号に規定するサービス担当者会議等の記録
 - エ 第12条第10号に規定するモニタリングの結果の記録
 - (3) 利用者に対する町等への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故、緊急時等の状況及び事故、緊急時等に際して採った処置についての記録
(その他)

第28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6か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、従業者の健康診断の積極的な受診を図る等健康管理に努めなければならない。
- 3 この規程に定めるもののほか、事業所の運営について必要がある場合は、居宅介護支援基準によるほか、この規定の趣旨・目的に反しない範囲で会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年1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22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4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、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号(第6条関係)

居 宅 介 護 支 援 利 用 申 込 書

社会福祉法人鬼北町社会福祉協議会
会 長 殿

下記により居宅介護支援の利用を申し込みます。

申込年月日 : 平成 年 月 日

申 込 者	氏 名	⑩	利用者との 続 柄	
	住 所	〒 ー 北宇和郡鬼北町大字 番地	電 話	ー
利 用 者	氏 名	⑩	生 年 月 日	明治・大正・昭和 年 月 日
	住 所	〒 ー 北宇和郡鬼北町大字 番地	電 話	ー
備 考				

◎ 主たる連絡先

氏 名		続 柄		年 齢	歳
自宅電話番号	—	その他	—		
住 所					
勤 務 先		勤務先 電話番号	—		

※ 携帯電話をお持ちの方で差し支えなければ、その他の欄に番号をご記入下さい。

◎ その他の連絡先

氏 名	続 柄	年 齢	自 宅 電 話 番 号	勤 務 先 電 話 番 号
			—	—
			—	—
			—	—

◎ かかりつけの医療機関

医療機関名及び診療科	医 師 名	電 話 番 号
科		—
科		—
科		—

◎ その他

保険の加入状況	国 保 () ・ 健 保 ・ その他 ()
備 考	