

社会福祉法人さつき会 鷹栖町介護センターさつき苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人さつき会が開設する鷹栖町介護センターさつき苑（以下「センター」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、センターの介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）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 センターの介護支援専門員は、要介護状態等になった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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者へ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偏ることのないよう、公正中立な業務に努めることとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 鷹栖町介護センターさつき苑
- (2) 所在地 上川郡鷹栖町南1条3丁目2番1号 サンホールはびねす内

(職員の職種、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（主任介護専門員を兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに関わる調整、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、従業者にセンター運営に必要な指示命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 6名

介護支援専門員は、介護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など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日（サービス提供日）

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間（サービス提供時間）

午前8時15分から午後5時15分までとする。

(3) 前各号によらず、緊急対応が必要な場合に備え、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(内容の説明及び利用契約)

第6条 センターは、指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族等に対して、運営規程の概要その他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うとともに、利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第7条 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、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 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利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。

3 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。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第8条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における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支援するものとする。

2 介護支援専門員は、利用者からの相談について、通常、センター内の相談室または利用者の居宅において対応するものとする。

3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画ガイドライン方式等に基づく課題分析票を用いて、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、当該地域における介護給付等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ものとする。

- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、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、センター内会議室で開催するものとする。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づ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るものとする。
- 9 介護支援専門員は、前項の利用者の同意を得て作成した居宅サービス計画を、遅滞なく利用者及びサービス担当者へ交付するものとする。
- 10 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。
- 11 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、少なくとも一月に一回以上、利用者を訪問し、面接するものとする。
- 12 介護支援専門員は、前項の把握の結果を少なくとも三月に一回以上、記録するものとする。
- 13 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。
- 14 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移行できるよう、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。
- 15 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、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「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
- 16 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その他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医等の指示がある場合に限り行うものとする。また、医療サービス以外の介護サービスについて、主治医等の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 17 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第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、利用者による趣旨（サービスの指定については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。
- 18 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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

的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。

19 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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にも、市町村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。

(利用者への書類の交付)

第9条 センターは、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。

(利用料等)

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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、鷹栖町の区域とする。

(事故発生時の対応)

第12条 センターは、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者への必要な救急処置を行うとともに、市町村、利用者の家族等に連絡を行う。

2 センターの管理者は、前項の事故の状況、事故に際して採った処置及び当該事故から導き出される事故防止策を講じ、これを記録しなければならない。

(虐待の防止に関する事項)

第13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、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開催するために研修計画を定める。

(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 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(身体的拘束等の禁止)

第14条

利用者また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、

身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また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する。

(苦情処理)

第15条 センターは、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対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、苦情受付窓口を設置する。

2 センターは前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容及び対応を記録しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 センターは、介護支援専門員の資質の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1か月以内

(2) 継続研修 年3日以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人さつき会とセンター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

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10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 24 年 5 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 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 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。