

平田村居宅介護支援事業所運営規程

制定 平成12年4月1日

改正 平成14年4月1日

改正 平成16年4月1日

改正 平成29年4月1日

改正 令和6年5月23日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人平田村社会福祉協議会が開設する平田村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、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等及びその家族に対し、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 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等にある利用者の特性を踏まえて、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、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から提供されるよう必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携のもと、総合的なサービスが提供されるよう、常に公平中立な援助に努めるものとする。

(事業所の名称)

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 平田村居宅介護支援事業所
- 2 所在地 福島県石川郡平田村大字永田字戸花150番地
(平田村地域福祉センター内)

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 **管理者として主任介護支援専門員各1名** 管理者は、事業所の従業者の管理及び職務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 介護支援専門員2名以上 介護支援専門員は、ケアプランの作成を行う。
- 3 事務職員1名 社会福祉法人平田村社会福祉協議会職員が兼ねる。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、及び12月29日から1月4日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 介護支援専門員は身分を証する書類を携帯し、初回訪問時又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思も踏まえて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カ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定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思を尊重して、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、被保険者の承認を得て総合的、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は、遅滞なく意見を付してその旨を平田村に通知する。

(居宅介護支援の内容)

第7条 相談場所 利用者宅、入院又は入所施設、事務所相談室

- 2 課題分析票の作成 居宅方式介護サービス計画
- 3 サービス担当者会議の開催
- 4 介護サービス計画書（ケアプラン） 居宅方式
- 5 利用者の同意 利用者又は家族から同意を得る。
- 6 居宅訪問頻度（フォローアップ） 自宅訪問（月1回）、電話相談（随時）
- 7 前1項から6項の規定は、平成11年厚生省令第38号第13条に基づき、指定居宅介護支援の提供等を行うものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 当該事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者又はその家族から一切の費用負担は行わない。

- 2 次条の通常の事業の実施地域の境界を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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、平田村の境界から片路1kmにつき25円を徴収する。
- 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平田村内とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 介護支援専門員は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者及びその家族に対し、緊急時の対応について事前に助言等の援助を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする。

(5) その他虐待防止のために必要な措置。

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

（その他運営についての重要事項）

第12条 指定居宅介護支援事業所は、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、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 現場研修 採用後6ヶ月以内
- (3) 継続研修 年1回

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 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収受してはならない。

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の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備すると共にその完結の日から5年間保存する。

6 この規程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平田村社会福祉協議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

この規程は、平成14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29年4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。