

社会福祉法人緑風会 居宅介護支援事業所しいの木の郷運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、社会福祉法人緑風会（以下、「事業者」という。）が開設する居宅介護支援事業所しいの木の郷（以下、「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）の適切な運営を確保するため、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、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

- 1 事業所は、要介護者等の心身の特性をふまえて、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配慮する。
- 2 事業所は、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。
- 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者の提供される指定居宅サービス等が特定な種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うよう配慮する。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との綿密な連携に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所しいの木の郷
- (2) 所在地 埼玉県三郷市番匠免1丁目314番地
- (3) 電話 048-949-4121
- (4) F A X 048-949-4125

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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) 管理者 1名（常勤兼務／主任介護支援専門員兼任）
 - ・管理者は、主任介護支援専門員とする。
 - ・管理者は、従業者及び利用の申込みに係る調整など業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。
- (2) 従業者 介護支援専門員 3名以上（常勤専従）
 - ・指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者数が44人又はその端数を増すごとに1人とする。
 - ・介護支援専門員は、利用者からの相談を受け、居宅サービス計画書の作成、変更を行う。
 - ・介護支援専門員は、居宅サービス計画書に基づくサービス提供に係る連絡調整を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) 休業日 土曜日・日曜日・祝日・1月1日
- (4) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

第6条（サービス提供方法）

サービスの提供方法は次の通りとする。

- (1) 提供場所；居宅介護支援事業所しいの木の郷事務室、相談室・必要に応じて居宅訪問
- (2) 課題分析表の種類；居宅ガイドラインによるアセスメント表等
- (3) サービス担当者会議開催場所；居宅介護支援事業所しいの木の郷相談室. 居宅
- (4) 居宅の訪問頻度；特段の事情のない限り、少なくとも1ヶ月に1回実施。
- (5) 実施状況の把握；少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録する。

第7条（居宅介護支援の具体的取扱方針、内容）

居宅介護支援の具体的取扱方針及び内容は次の通りとする。

- 1 指定居宅介護支援事業所の管理者は、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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、理解しやすいように説明を行う。
- 3 居宅サービス計画の作成にあたっては複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることを説明しなければならない。また指定居宅サービス事業者の選定理由を介護支援専門員に対して求めることができる旨も説明しなければならない。
- 4 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、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- 5 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、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付けるよう努めなければならない。
- 6 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、利用者によるサービスの選択に資するよう、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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- 7 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、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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しなければならない。
- 8 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

- 9 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 10 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作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催すること。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこと。各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化すること。
- 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付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どうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 13 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- 14 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。
- 15 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
- イ 少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。
- ロ 少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
- 16 入院時には、入院先の医療機関に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えてもらうよう、利用者または家族に協力を求めるものとする。
- 17 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は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。
- 18 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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、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。
- 19 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「主治の医師等」という。)の意見を求めなければならない。

- 20 介護支援専門員は指定事業所等から利用者に係る情報の提供を受けた時その他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他必要と認めるものを利用者の同意を得て主治医もしくは歯科医師、薬剤師に提供するものとする。
- 21 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付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これを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付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、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
- 22 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する場合には、利用者の同意を得て主治医の意見を求めるものとする。またこの場合において居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治医に交付する。
- 23 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定等の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- 24 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅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(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しなければならない。
- 25 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- 26 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しなければならないこと。
- 27 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 28 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮しなければならないこととする。
- 29 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行い、団体や個人との連携に努める。

第8条 (利用料)

利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

第9条 (その他費用の額)

次条の通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

- (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロ未満 500円

- (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロ以上 1000円
- (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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受けることとする。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、三郷市（全域）とする。

第11条（緊急/事故時等の対応）

従業者は、現に指定居宅介護支援の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の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。

第12条（事業継続計画）

- 1・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を計る為の計画を策定し当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。
- 2・事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。災害時利用一覧表（安否確認優先順位）を作成し更新を継続していく）

第13条（苦情相談について）

事業者は、その提供した指定居宅介護支援に関する利用者等からの苦情を解決するために必要な措置を講ずるものとする。

1 当事業所の利用者相談窓口

- | | | | | |
|------------|--------|-----|-----|--------------|
| ①居宅介護支援事業所 | しいの木の郷 | 担当者 | 管理者 | 048-949-4121 |
| ②社会福祉法人緑風会 | | 担当者 | 事務局 | 048-949-4123 |

2 行政機関その他の利用者相談窓口

- | | | |
|------------------|--------------|--------------|
| ① 三郷市介護保険課 | (代表) | 048-953-1111 |
| ② 埼玉県国民健康保険団体連合会 | 介護サービス苦情相談窓口 | 048-824-2568 |

第14条（虐待防止に関する事項）

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じるものとする。

- 1・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について居宅介護職員周知徹底を図る。
- 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。
- 5・事業所は、サービス提供中に当該事業所居宅介護職員又は養護者（利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報するものとする。

第15条（身体拘束の廃止に向けた取り組みについて）

事業所は身体拘束の適正化のための、体制整備を整えること。

身体拘束適正化検討委員会の設置をし、定期的開催するとともに検討を行い身体拘束の廃止に努めること。

- 1・身体拘束の指針を整備する。
- 2・従業者に対し虐待防止と身体拘束の研修を定期的実施する。
- 3・身体拘束適正委員会を設け実施するための担当者を置く。
- 4・緊急やむを得ない場合、身体拘束を認める場合は、利用者本人と家族には拘束内容、理由、期間等について説明をして同意を得ること。

第16条（個人情報の取り扱い）

事業所における個人情報の基本方針は以下の通りとする。

- 1・個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、目的を通知または公表し、その範囲内での活用とする。
 - ・個人情報の利用にあたり、必ず本人の同意を得ることとする。
 - ・個人情報保護法とガイドラインを理解し、秘密保持契約を締結した上で他事業者に情報提供し、委託先への適切な監督を実施する。
- 2・職員には個人情報保護の取り組みを周知徹底させ、必要な教育を随時、継続的に実施する。
 - ・個人情報へのアクセス、漏洩、滅失または毀損の予防の為、事業所内において規定を整備し安全対策に努める。
- 3・本人より個人情報について開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合は速やかに対応する。

第17条（その他運営についての留意点）

- 1 事業者は、適切な居宅介護支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者と従業者との雇用契約において、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

第18条（委任）

この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人緑風会と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18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 3月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年12月26日から施行する。
- この規程は、平成22年 3月29日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年11月25日から施行する。
- この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年11月 1日から施行する。
- この規程は、令和 1年 7月 1日から施行する。
- この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 3年 7月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年10月 1日から施行する。
- この規程は、令和 7年12月 1日から施行する。