

# やすらぎ在宅介護支援センター 運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人社団誠林会が開設する居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)は、介護保険法関係法令に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるような居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し、その計画に基づいて適切な居宅サービスが確保されるよう、サービス事業者等との連絡・調整、その他の便宜を提供します。

## (事業の運営の方針)

第2条 居宅介護支援においては、被保険者が要介護状態になった場合に可能な限り居宅において、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。

- 2 事業者は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意見を踏まえ、必要な協力及び支援を行う。
- 3 事業者は、居宅サービス計画の作成にあ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ち、利用者に提供されるサービスの種類及びその提供が特定の事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行うものとする。

## (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 やすらぎ在宅介護支援センター
- (2) 所在地 高岡市美幸町1丁目1番53号

## (実施主体)

第4条 支援事業の実施主体は、医療法人社団誠林会とする。

## (職員数及び職務内容)

第5条 (1) 管理者 1名 居宅介護支援事業の統括及び職員の指揮・監督  
(2) 介護支援専門員 若干名 介護支援計画書の作成及び相談業務

## (営業日及び営業時間)

第6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、国民の祝祭日、お盆の8月15日・16日及び年末年始の12月30日～1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 月曜日～金曜日 午前9時00分から午後5時30分まで  
土曜日 午前9時00分から午後0時20分までとする。  
ただし、電話による連絡は時間外の受付もする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

課題分析の実施にあたっては、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うものとする。課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。使用する課題分析票の種類は、厚労省の項目に沿い、独自の方式を用いる。

## 2 居宅サービス計画原案の作成

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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

## 3 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

## 4 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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否かを区分したうえで、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、文書により利用者の同意を得るものとする。

## 5 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対し

て、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。

7 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 申請支援及び居宅サービス計画作成費については、原則として利用者及びその家族から徴収しない。ただし、要介護認定前の者及び認定を受けて自立となった者についてはこの限りではない。

2 実施地区以外からの利用者の要請があったときは、それに要した交通費については利用者の同意を得て、タクシー料金相当額を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、高岡市内とする。

(研修)

第10条 介護支援専門員の質的向上を図るため研修会の機会を設けるものとする。

(守秘義務)

第11条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。また、退職後も同様とする。

(身分証の携帯)

第12条 介護支援専門員は身分を証する書類を常に携帯し、利用者から求められた場合はこれを提示しなければならない。

(業務の拒否)

第13条 正当な理由もなく業務を拒否してはならない。ただし、自ら適切な支援を提供するのが困難であると認めた場合は、市町村に連絡を行なう等必要な措置を講ずるものとする。

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する事項については、理事長と事業所の

管理者が協議して定める。

(高齢者虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生また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。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、それ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。

(2) 虐待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会を定期的実施する。

(4) 成年後見制度の利用支援。

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(6) 前5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 事業所は、サービス利用中に、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。

## 記

附則 この規程は、平成11年 8月17日より施行する。

附則 この規程は、平成16年 9月1日より施行する。

附則 この規程は、平成20年 4月1日より施行する。

附則 この規程は、令和 6年 4月1日より施行する。

附則 この規程は、令和 6年12月1日より施行する。