

## 居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人三鷹市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が開設する三鷹市社会福祉協議会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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）が、自立した日常生活を営むことができるよう、適正なサービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業は利用者の心身の状況、その置かれている環境を踏まえて、利用者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して行われるものでなければならない。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思、人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供される居宅サービス等が特定の種類又は事業者に不当に偏することのないよう、中立に行わなければならない。

3 事業の実施にあたっては、関係する区市及び地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者、地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めなければならない。

### (事業所の名称等)

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 三鷹市社会福祉協議会居宅介護支援事業所

(2) 所在地 三鷹市新川六丁目 37 番 1 号

三鷹中央防災公園・元気創造プラザ 3 階福祉センター

### (職員配置)

第4条 事業を行うため次の職員を置く。

(1) 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務）

(2) 介護支援専門員 3名以上

(3) 事務職員 1名

(職務)

第5条 管理者は協議会会長（以下「会長」という。）の命を受け、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護支援専門員及び事務職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 介護支援専門員は管理者の命を受け、運営方針に基づき指定居宅介護支援の提供を行う。

3 事務職員は管理者の命を受け、指定居宅介護支援に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 次に掲げる日を除き営業日とする。

(1) 土・日曜日

(2) 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

(3) 1月2日及び1月3日

(4) 12月29日から12月31日まで

2 営業時間は次のとおりとする。

午前9時から午後5時まで

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 介護支援専門員は利用者及びその家族に対し、運営規程の概要及び利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て居宅サービス計画の作成を支援する。

2 利用者の意思や状況を踏まえ、要介護認定の更新等に必要な援助並びに介護保険施設等への入所に関わる支援を行う。

(事業の提供方法)

第8条 事業は以下のとおり提供する。

(1) 利用者の有する能力や環境等の把握と課題分析（アセスメント）

(2) 利用者へ居宅サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報提供

- (3) 居宅サービス計画原案の作成
- (4) サービス担当者会議の開催
- (5) 居宅サービス計画原案の説明
- (6) 居宅サービス計画の交付
- (7) 居宅サービス計画実施状況の把握（モニタリング）
- (8) 居宅サービス事業者との連絡調整
- (9) 居宅サービス計画の評価及び見直し
- (10) 居宅サービス計画に基づく居宅サービス給付管理
- (11) その他指定居宅介護支援に関わる事項

（相談室等）

第9条 要介護者等からの相談に対応するため、利用者の秘密保持が配慮された相談室を設置するものとする。

（課題分析）

第10条 課題分析は、利用者等の課題を客観的に抽出するための手法を用いなければならない。

（サービス担当者会議等）

第11条 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成のため、利用者及びその家族、居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービスの担当者（以下「担当者」という。）を招集してサービス担当者会議を開催する。

2 サービス担当者会議は、利用者の状況等を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。やむを得ない理由がある場合は、担当者による照会等により意見を求める。

3 サービス担当者会議の開催にあたっては、事業所内会議室又は利用者の自宅等を使用し、利用者の秘密保持に配慮しなければならない。

4 利用者が終末期の場合に限り、主治医等の助言を得た上で、利用者又は家族、サービス担当者の了解を得た場合、サービス担当者会議を招集せず居宅サービス計画を作成することが

できる。

(居宅サービス計画原案の説明)

第 12 条 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が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。

(居宅訪問及び記録)

第 13 条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握、課題分析のため、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、その内容を記録しなければならない。

(利用料)

第 14 条 指定居宅介護支援を提供した場合、厚生労働大臣が定める基準による利用料を利用者から徴収する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

2 利用料は、当該利用者の要介護度に応じて法で定められた額とする。

(利用者への書類交付)

第 15 条 事業所は、利用者が他の指定居宅介護支援事業所を利用する場合、その他利用者からの申し出があった場合、利用者に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。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は提供した事業に対する利用者及びその家族から苦情があった場合、迅速かつ適切に対応するものとする。具体的な方法は別に定める。

2 事業所は、介護保険法の規定により、市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行い、改善内容を報告する。

3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(秘密保持)

第 17 条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。利用者との契約終了後も同様とする。

2 事業所は、サービス担当者会議等で利用者の個人情報等の秘密事項等を使用する場合は、予め文書により利用者の同意を得るものとする。利用者の家族の個人情報を使用する場合は当該家族の同意を得るものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 条 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事故が発生した場合、すみやかに市や利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 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。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故対応についての記録

(実施地域)

第 20 条 通常の事業の実施地域は三鷹市、武蔵野市、小金井市、府中市、調布市、杉並区、及び世田谷区の区域とする。

(研修)

第 21 条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 6 か月以内

(2) 現任研修 年 2 回以上

(虐待防止)

第 22 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催（年 1 回以上）するとともに、その結果について介護支援専門員に十分に周知する

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待の防止のための定期的な研修の実施（年 1 回以上）

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(衛生管理)

第 23 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催（6 か月に 1 回以上）するとともに、その結果について 介護支援専門員に十分に周知する

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練の実施（年 1 回以上）

(業務継続計画の策定等)

第 24 条 事業所は、感染症や災害発生時において、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業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。

(ハラスメント対策)

第 25 条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための対策について、必要な措置を講じる。

(委任)

第 26 条 この規程に定める事項の外、運営に関する必要な事項は会長が別に定めるものとする。

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 18 年 6 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、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 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。