運　営　規　程

社会福祉法人 久楽会

金澤備中居宅介護支援センター（指定居宅介護支援事業）

金澤備中居宅介護支援センター（指定居宅介護支援事業）運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人久楽会（以下「事業者」という。）が設置する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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅においても、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に配慮したものとする。

２　事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、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して行うものとする。

３　事業者は、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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の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、公正中立に行うものとする。

４　事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

５　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

６　事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

７　前６項のほか、「金沢市介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 26 年 12 月 25 日金沢市条例第 59 号）」その他関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条　指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

２　事業所の法人役員、管理者は、金沢市暴力団排除条例第２条第３号に規定する暴力団員であってはならないものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名　称　　金澤備中居宅介護支援センター

(2) 所在地　　金沢市材木町 21 番 21 号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業に従事する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者１名（常勤職員　主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員２名以上（うち１人は管理者と兼務）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（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　　月曜日から金曜日とする。また、休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び 12 月 29 日から１月３日までとする。

(2) 営業時間　　午前９時から午後５時までとする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第７条　指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

(1) 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、要介護認定等の有無、認定区分及び要介護認定等の有効期間等を確認するものとする。また、要介護認定等の申請が行われていない利用者に対しては、当該利用者の意思の確認等を踏まえ、当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(2) 指定居宅介護支援の提供の開始にあたっては、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求めるものとする。

(3) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

（指定居宅介護支援の内容）

第８条　事業所で行う指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

(1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

①　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。

②　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。

③　使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

(3) 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、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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並び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、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の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、これらを理解したことについて、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

（利用料等）

第９条　居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額によるものとする。

２　　法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

(1) 事業所から片道５キロメートル未満　無料

(2) 事業所から片道５キロメートル以上　１キロメートルにつき 100 円

４　前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、その他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

５　指定居宅介護支援の提供の開始に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は、金沢市の区域とする。

（事故発生時の対応）

第 11 条　事業者は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

２　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

３　事業者は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（衛生管理等）

第 12 条　事業者は、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、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(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こと。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（苦情処理）

第 13 条　事業者は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

２　事業者は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

３　事業者は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第 14 条　事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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、従業者との雇用時に取り決めておくものとする。

３　事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ、文書により得ておくものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 15 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ずるものとする。

(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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(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こと。

（業務継続計画の策定等）

第 16 条　事業者は、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

３　事業者は、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。

（その他運営に関する留意事項）

第 17 条　事業者は、介護支援専門員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修　採用後３か月以内

(2) 継続研修　　年１回

２　事業者は、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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

３　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

４　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

(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) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

①　居宅サービス計画

②　アセスメントの結果の記録

③　サービス担当者会議等の記録

④　モニタリングの結果の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(6) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

５　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久楽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

１．この規程は、令和８年４月１日から施行する。