

児島居宅介護支援センター運営規程

(平成13年 3月28日訓令第12号)

平成15年 7月16日訓令第36号

平成17年 7月26日訓令第14号

平成19年 5月29日訓令第 6号

平成20年 3月26日訓令第 8号

平成21年12月25日訓令第13号

平成22年 3月26日訓令第 2号

平成25年11月21日訓令第14号

令和 4年12月15日訓令第23号

(目 的)

第1条 児島居宅介護支援センターは、介護保険法の理念に基づき利用者が有する能力に応じた自立した生活が送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

2 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険医療サービス業者及び福祉サービス業者との連携により、総合的かつ効果的に提供できるよう配慮に努めるものとする。

3 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、提供されるサービスが不当に偏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)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団児島居宅介護支援センター」（以下「センター」という。）と称する。

(センターの設置)

第4条 センターは、倉敷市児島小川町3681番地の3（倉敷市役所児島支所6階）に事務所を設置する。

(事業の実施主体)

第5条 この事業の実施主体は、社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団とする。

(職員の職種・員数及び職務内容)

第6条 センターに勤務する職員の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、介護支援専門員及び業務の管理を一元的に行うとともに、センター職員に対し、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 3名以上

介護支援専門員は、第2条に規定する運営方針に基づく事務を処理する。

(営業日及び営業時間)

第7条 この事業の営業日は、毎週月曜日から金曜日までとし、国民の祝日、1月2日及び1

月3日並びに12月29日から12月31日までの日を休日とする。

2 営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、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。

2 指定居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の介護保険被保険者証により被保険資格及び要介護認定の有無、認定区分並びに要介護認定の有効期間を確認する。

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には、被保険者の意思も踏まえて、速やかに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及びその家族の意思を尊重して保険医療サービス業者及び福祉サービス業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に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、当事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合。

(2) 利用申込者の居住地が当事業所の事業の実施地域外である場合。

(3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合等をいう。

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護サービス計画の作成

(1) 居宅介護サービス計画の担当配置

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者等への情報提供

居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのお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。

(4) 解決すべき課題の把握

介護支援専門員は、解決すべき課題の把握に当たっては、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う。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、同意を得なければならない。

(5) 居宅介護サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、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、提供される

サービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

(6) 担当者会議

介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から意見を求めるものとする。

(7) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護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等を行う。

3 介護保険施設等の紹介等

(1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難に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または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介等を行う。

(2) 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、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 センターは、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担を求めない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 センターの事業の実施地域については、倉敷市の児島区域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 指定居宅介護支援事業者は、毎月倉敷市に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第13条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があつた時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(虐待の防止及び早期発見並びに虐待があつた場合の対応に関する事項)

第14条 事業所は、利用者に対する虐待の防止さらには虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止、早期発見及び早期対応に関する虐待防止等責任者及び虐待防止等担当の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待防止等についての啓発のための定期的な研修の実施
- (5) 虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び必要な措置の実施並びに自治体が行う調査への協力
- (6) 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が定期的に開催する虐待防止及び身体拘束等適正化委員会への管理者虐待防止等責任者又は虐待防止等担当者の出席及びその結果についての職員への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が定期的に開催する虐待防止及び身体拘束等適正化委員会に虐待防止等責任者又は虐待防止等担当者が出席し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 職員は、虐待防止及び身体拘束等適正化委員会が整備した身体拘束等適正化のための指針を遵守する。
- (3) 職員は、虐待防止及び身体拘束等適正化委員会が定期的に実施する身体拘束等適正化のための研修を受講する。

(秘密保持)

第16条 センターの介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を洩らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

2 センターの職員は、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かなければならない。

(その他運営に関する事項)

第17条 介護支援専門員は、訪問時に利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告し、主治医への連絡が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在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対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。

3 センターには、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備するとともに、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し、

その完結の日から5年間保持する。

4 センターは、職員の質的向上を図るための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6カ月以内

(2) 継続研修 年2回

(3) その他関係機関が開催する研修会への参加

(委 任)

第18条 この規程に定めるもののほか、運営に関する必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年 7月16日訓令第36号）

この規程は、議決の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成17年 7月26日訓令第14号）

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

附 則（平成19年 5月29日訓令第6号）

この規程は、議決の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成20年 3月26日訓令第8号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成21年12月25日訓令第13号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成22年 3月26日訓令第2号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（平成25年11月21日訓令第14号）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則（令和 4年12月15日訓令第23号）

この規程は、議決の日から施行する。