

伊平屋村指定居宅介護支援事業所 運営規程

伊平屋村社会福祉協議会

伊平屋村指定居宅介護支援事業所

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人伊平屋村社会福祉協議会（以下『本会』という。）が開設する伊平屋村指定居宅介護支援事業所（以下『事業所』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、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は利用者が要介護状態等にあっても、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に配慮し、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、公正中立な居宅介護支援を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 所 伊平屋村指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 伊平屋村高齢者生活福祉センター内
伊平屋村字我喜屋300番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所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。

- 一 管 理 者 1 名 管理者は本会会長（以下『会長』という）の命を受けて事業所の従業者の管理及び業務管理を行う。
(常勤職員で介護支援専門員と兼務)
- 二 介護支援専門員 1 名以上 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務員 1 名 関連書類の受付や整理等必要な事務を行う。

(営業日数及び営業時間)

第5条 事業所の営業日数及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに、12月29日から1月3日及び6月23日（慰霊の日）を除き月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 午後8時30分から午後5時15分までとする。ただし電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(内容の説明及び利用契約)

第6条 本会は、指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ利用者又はその家族等に対して、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付して説明を行うとともに、ケアマネジメント契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第7条

(1) 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意志を踏まえて必要な協力を行うものとする。

(2) 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。

(3) 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する一カ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第8条

(1) 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、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。

(2) 介護支援専門員は、通常伊平屋村社会福祉協議会内の相談室において利用者の相談を受けるものとする。

(3) 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、沖縄県版アセスメント方式等に基づく課題分析票を用いて、利用者についてその有する能力、既に提供を受けているサービス、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解決すべき問題を把握するものとする。

(4) 介護支援専門員は、前項に定める問題の把握については、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。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し、説明し、理解を得るものとする。

(5) 介護支援専門員は、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課題に基づき、当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービス目標及びその達成時期、サービスを提供する上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ものとする。

(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けられたサービス担当者から、会議の招集、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専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- (7) サービス担当者会議は、通常伊平屋村社会福祉協議会相談室で開催するものとする。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを分析した上で、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。
- (9) 介護支援専門員は、居宅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携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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (10) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後一月に一度以上、利用者を訪問するものとする。
- (11) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び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便宜の提供を行うものとする。
- (12) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院また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、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、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。
- (13) 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医又は歯科医師（以下『主治医等』という。）の意見を求めるものとする。
- (14) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に、訪問介護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治医の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- (15) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は、法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者とその趣旨（サービスの指定については、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するものとする。
- (16) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏る事なく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- (17) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、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にも、市町村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づけるよう努めるものとする。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第9条

本会は、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出があった場合には、当該利用者に対し、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、 **伊平屋村** とする。

(指定居宅介護支援の利用料等及び支払い方法)

第11条

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣（離島地域加算含む）が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。
- (2) 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。
- (3) 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- (4) 指定居宅介護支援の利用者は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(事故発生時等における対応)

第12条

- (1) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供により事故等が発生した場合には、速やかに沖縄県介護保険広域連合、市町村、当該利用者の家族に連絡し、必要な場合には、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。
- (2) 介護支援専門員は、前項の処置を講ずる場合、当該利用者に対して介護サービスを提供している事業者等へ速やかに報告するものとする。

(秘密保持等)

第13条

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所は、サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合には、あらかじめ当該家族の同意を文書により得るものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(1) 受付窓口

伊平屋村指定居宅介護支援事業所 0980-46-2339・090-2164-1734

毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

(但し、祝日、12月29日から1月3日及び、6月23日を除く)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

伊平屋村役場福祉保健課	所在地 伊平屋村字我喜屋251番地 電話 0980-46-2142
沖縄県介護保険広域連合	所在地 読谷村字比謝缸55番地 電話 098-911-7502
国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西3-14-18 電話 098-860-9026
沖縄県社会福祉協議会	所在地 那覇市首里石嶺町4-373-7 電話 098-882-5704

(損害賠償)

第15条 本会会長（以下『会長』という）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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(ハラスメント対策の強化)

第16条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場につ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つ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指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待を防止する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)を定期的で開催し、その結果について従業者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、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (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。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護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。

(業務継続計画)

第18条 業務継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務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ものとする。

(衛生管理)

第19条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応方針等を作成し掲示を行う。また、研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他)

第20条

- 1 事業所は、従業者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し、また、業務体制を整備する。
 - ・採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ・虐待防止に関する研修年1回
 - ・認知症ケアに関する研修年1回
 - ・業務継続に関する研修年1回
 - ・感染症に関する研修年1回
- 2 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、会長が定めるものとする。

附則

この規程は、平成14年2月1日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和2年10月27日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和8年4月1日より施行する。