

# 萩原ケアサポートセンター運営規程 (居宅介護支援)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人下呂市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設する萩原ケアサポートセンター（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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 指定居宅介護支援の基本方針として、管理者及び従業者は、次に掲げる運営方針に従い業務を行うものとする。

- ① 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、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た援助を行うものとする。
- ② 事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意思を充分踏まえ、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が要介護認定に係る申請を行っているか否かを確認し、その支援を行う。
- ③ 事業所は、被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、一体的、効率的に提供されるよう配慮して、居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という。）を作成するよう努める。
- ④ 事業所は、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量が適正に確保されるよう努めるとともに、特定の事業者に偏することのないよう、公平、中立にその業務を行うものとする。
- ⑤ 事業所は、関係市町村及び、あらゆる介護保険施設等の事業者や関係機関の連携を得て、事業の運営に当たるものとする。  
事業所は、指定居宅介護支援事業運営基準に示された範囲内で、下呂市との介護予防支援業務委託契約に基づき、誠実に業務を行うものとする。
- ⑥ 事業所は、指定居宅介護支援事業所運営基準に示された範囲内で、下呂市との介護予防支援業務委託契約に基づき、誠実に業務を行うものとする。
- ⑦ 事業所は、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。
- ⑧ 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。

(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 萩原ケアサポートセンター
- ② 所在地 下呂市萩原町萩原 875 番地 2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	常勤(名)		非常勤(名)		備 考
	専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者		1			介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	5	1			1名が管理者と兼務

- ① 管理者  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとし、その業務に支障がない限りにおいて他の業務と兼務することができる。
- ② 介護支援専門員  
介護支援専門員は、第2条に定める運営方針を遵守し、事業に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。  
また、天災及び事業所のやむを得ない事情により休業する場合あり。
- ② 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- ③ 電話等により連絡が可能な体制とし、上記営業日・営業時間外でも別途対応可能とする。

(居宅介護支援の方法及びその内容)

第6条

- ① 居宅介護支援の課題分析表は「居宅サービス計画ガイドライン」を用いて行う。
- ② 要介護者及び家族の状況、希望等の介護サービスの利用調整（ケアマネジメント）業務
- ③ 居宅サービス計画（ケアプラン）の原案作成
- ④ 居宅介護サービスの調整
- ⑤ サービス担当者会議の開催（開催場所：原則 自宅）
- ⑥ 居宅サービス計画の実施状況の把握
- ⑦ 介護支援専門員の居宅訪問業務（訪問頻度：月1回以上）
- ⑧ その他必要な在宅生活上の相談

(利用料)

- 第7条 居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、償還払い方式による居宅介護サービス計画費以外は、法定代理受領サービスによることとし、利用者等からの費用徴収は行わない。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、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。
  - 3 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額を記載した居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下呂市内萩原地域および馬瀬地域の区域とする。

(身体拘束の禁止)

- 第10条 事業所は、指定通所介護等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、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
  - 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じるものとする。
    - ① 身体拘束等の適正化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、従業員に周知徹底を図る
    - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備
    - ③ 身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
  - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
  - ③ 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実施する。
  - 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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、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、これを市町村に通報するものとする。

（苦情解決）

第12条 事業所は、その提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

- 2 提供した指定居宅介護支援に関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は当該職員からの質問・照会に応じ、利用者及びその家族からの苦情に関して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 利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う調査に協力するとともに国保連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。

（その他運営についての留意事項）

第13条 事業所は、すべての介護支援専門員に対し、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。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ② 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、すべての介護支援専門員に対し、健康診断等を定期的実施する。
  - 3 介護支援専門員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
  - 4 介護支援専門員であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
  - 5 事業所は、利用者に対する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するとともに、必要な措置を講じる。
  - 6 事業所は、利用者に対する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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
  - 7 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介護支援専門員等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。
  - 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。  
 この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。  
 この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。  
 この規程は、平成23年 9月 1日から施行する。  
 この規程は、平成24年 7月 1日から施行する。  
 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。  
 この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。  
 この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。  
 この規程は交付の日から施行し、改正後の運営規程は平成27年10月1日から適用する。  
 この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年 12月 1日から施行する。  
この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。  
この規定は、令和 8年 4月 1日から施行する。