社会福祉法人山桜会 介護サービス計画センター小咲園 運営規程

（事業の目的）

第１条　介護サービス計画センター小咲園は、介護保険法の理念に基づき高齢者が自立して生活を送れるよう、又老化に伴い介護が必要なものに対して、介護相談、介護（予防）計画等を支援することを目的とする。

（運営方針）

第２条　介護サービス計画センター小咲園は、被保険者が要介護状態もしくは要支援状態等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出来るように配慮する。

２　介護サービス計画センター小咲園は、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所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

３　介護サービス計画センター小咲園は、事業の実施に当たり、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を得て、総合的なサービスの提供に努める。

４　介護サービス計画センター小咲園は、介護認定調査を行なう場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行ない、そのための知識を有するよう研鑽を行なう。

５　介護サービス計画センター小咲園（以下「事業所」という。）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が特定の種類、特定の事業所に不当に偏することないよう公平、中立に行なう。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称　　介護サービス計画センター小咲園

（２）所在地　　茨城県日立市諏訪町５丁目５番１号

（実施主体）

第４条　事業の実施主体は、社会福祉法人山桜会とする。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における職員の職種、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）（居宅介護支援専門員兼務）

管理者は、事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。

（２）居宅介護支援専門員　４名以上（内１名は管理者兼務）

ア　居宅介護支援専門員は、居宅介護者もしくは要支援者等が指定居宅（予防）サービス（居宅予防サービス）又は特例居宅介護サービス費若しくは特例居宅サービス費に係る居宅介護（予防）サービス若しくはこれに相当するサービス及びその居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービス（以下「指定居宅（予防）サービス」という。）の適切な利用をすることが出来るよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、当該居宅要介護支援者及びその家族の希望等を勘案し、利用する指定居宅（予防）サービス等の種類及び内容、それを担当する者、その他下記事項を定めた計画を作成する。

①当該居宅要介護者または要支援者等の健康上及び生活上の問題点及び解決すべき課題。

②提供される指定居宅（予防）サービス等の目標およびその達成期間

③指定居宅（予防）サービス等の提供される日時及び提供する上での注意事項

④指定居宅（予防）サービス等の提供を受けるために居宅要介護者または要支援者

イ　当該居宅（予防）サービス計画に基づく指定居宅（予防）サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅（予防）サービス事業所その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。当該居宅要介護者が介護保険施設等への入所を要する場合にあたっては、紹介その他の便宜の提供を行なう。

ウ　介護保険施設等から退院、退所しようとする要介護者または要支援者等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、居宅（予防）サービス計画の計画等の援助を行なう。

（営業日、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：月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び年末年始を除く。

（２）営業時間：午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（居宅介護支援事業の提供方法）

第７条　居宅介護支援事業の提供方法は次のとおりとする。

（１）介護支援専門員は、身分を証明する書類を携帯し、初回訪問時は、利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

（２）事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行なう。又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。

（３）介護認定における調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公平、中立で正確な調査が行なわれること。

（４）事業所は市内の被保険者から介護を有する者の発見に努め、要介護認定の申請が行なわれているか確認し、行なわれていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう支援する。

（５）要介護認定者等の更新は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する１ヶ月前には行なわれるよう必要な援助を行なう。

（６）事業所は要介護または要支援認定者の在宅（予防）サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、保健医療サービス、福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業と連携し、被保険者の承諾を得て総合的、効果的なサービス提供の手続きを行なう。

（７）事業所は、正当な理由がなく業務提供の拒否をしてはならない。正当な理由とは次のとおりとする。また、次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を日立市に通知する。

①介護保険法第２４条第２項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。

②偽りとその他不正行為によって保険給付を受けたり受けようとしたりしたとき。

（８）相談、サービス担当者会議は、事業所内相談室、カンファレンス室若しくは、居宅において行なう。

（９）課題分析については、個人状況に合わせて課題分析（ＭＤＳ－ＨＣ方式・日本訪問看護振興方式・全国社会福祉協議会方式・三団体ケアプラン策定研究会）を選択して行なう。

（居宅介護支援事業の内容）

第８条　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

（１）市町村が行なう介護保険訪問調査

（２）居宅（予防）サービス計画の作成

①介護支援専門員は、居宅（予防）サービス計画の作成に関する業務を行なう。

②サービス計画作成開始に当たっては、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所等の名簿、サービス内容、利用料の状況を提供し、利用者又は家族がサービスの選択を可能とする支援をする。

③介護支援専門員は、居宅（予防）サービス計画作成にあたっては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てい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ために、解決すべき課題を把握しなければならない。

④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介護給付等の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、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サービスの原案を作成する。

⑤介護支援専門員は、居宅（予防）サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議や照会等により、当該居宅（予防）サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

⑥介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用者等について説明し、文書により同意を得る。

（３）サービスの実施状況の継続的な把握、評価（モニタリング）

ア　介護支援専門員は、居宅（予防）サービス計画作成後においても、利用者、家族、指定居宅（予防）サービス事業所等との連絡を継続的に行なうことにより、居宅（予防）サービス計画の実施状況の把握を行ない利用者の課題把握をし、必要に応じて、居宅（予防）サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整、その他の便宜の提供を行なう。

イ　訪問によるモニタリングは概ね１か月ごとに実施する。但し、利用者の状況に合わせ、適宜行うものとする。

ウ　サービスの提供を開始する月の翌月から起算して１か月ごとの期間について、少なくとも連続２期間（２か月）に１回、利用者を訪問し、面接するときは、利用者を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して利用者に面接することができる。ただし、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は、次のいずれにも該当することとする。

①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて文書により利用者の同意を得ていること。

②サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

・利用者の心身の状況が安定していること。

・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を図ることができること。
・担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

（利用料、その他の費用の額）

第９条　事業所が、申請支援、指定居宅（予防）介護支援を提供した場合の利用料の額については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅（予防）介護支援が法定代理受領サービスの場合は、利用者からの利用料は徴収しない。

2　利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が指定居宅（予防）介護支援に関する利用料金を保険者から受領できない場合は、利用者から１月につき介護保険法に定められた次に掲げる内容の金額を受け取ることとする。

①居宅介護支援費
②初回加算（新規に介護サービス計画を作成した場合）
③特定事業所加算

3　事業の実施地区以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅支援を行なう場合に要した交通費等については利用者又はその家族の同意を得てから実費の支払いを利用者から受け取ることができる。

（通常の事業の実施地域について）

第 10 条　通常の事業の実施地域については、日立市内とする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第 11 条　指定居宅介護（予防）支援事業所は、毎月日立市に対し、居宅（予防）サービス計画、その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（身体拘束等の適正化）

第 12 条　事業所は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う際には、次に掲げる手続きを踏むこととする。

（１）身体拘束の必要性を確認する
緊急やむを得ない場合とは
①切迫性：本人や他の利用者等の生命・身体に危険が及ぶ可能性が高い場合
②非代理性：身体拘束、その他の行動制限を行い以外に代わりになる介護方法がないこと
③一時性：身体拘束は一時的なものであること

（２）実施しようとするケアが身体拘束にあたるかを委員会などのチームで確認する。
（３）身体拘束の必要な理由・方法・時間（帯）・期間などについて検討・判断し、身体拘束に関する説明書にできるだけ詳しく記入する。
（４）説明書に基づき、本人や家族に説明し同意書の確認をいただく。
（５）ケアを実施し、要件に該当しなくなった場合、すみやかに解除する。
（６）再検討し、「身体拘束に関する説明書・経過観察」に記録する。
（７）身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 13 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）責任者を選定する。（管理者）
（２）虐待防止及び身体拘束のための指針を整備する。
（３）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するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
（４）虐待を防止するための職員に対する研修を定期的に実施する。（年２回以上）
（５）虐待等に対する相談窓口を設置する。
（６）その他、虐待防止のために必要な措置を講じる。

2　事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条　事業所は感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画（ＢＣＰ）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　事業所は、職員に対し、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　事業所は、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。

（感染症対策の強化）

第 15 条　事業所は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、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（秘密保持）

第 16 条　事業所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とその家族の秘密を漏らしてならない。またその必要な措置を講ずる。

2　職員は、職員でなくなった後においても業務上知り得た利用者とその家族の秘密を保持する旨の契約書を法人に対して提出する。

（その他運営規定に関する重要事項）

第 17 条　運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。

2　介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、当該利用者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

3　事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行なう。また、居宅（予防）サービス計画、サービス担当者会議、居宅支援の提供に関する記録整備を完了の日から５か年間保存しなければならない。

4　事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を設け、勤務体制を整備する。

附則　この運営規程は平成 12 年 4 月 1 日より実施するものとする。

但し、準備介護認定に係る準備居宅サービス計画作成等について、平成 12 年 2 月

1日から行なうものとする。

この運営規程の変更は　平成17年6月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成18年3月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成18年4月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成18年5月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成19年4月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成19年11月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成28年4月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成30年3月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成30年12月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成31年2月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　平成31年4月1日より実施するものとする。
この運営規程の変更は　令和　6年4月1日より実施するものとする。