

宇部市医師会在宅介護支援センター 【指定居宅介護支援事業所】運営規程

（事業の目的）

第 1 条 一般社団法人宇部市医師会が開設する宇部市医師会在宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護の事業（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又は要支援にある高齢者に対し、利用者の状態に応じた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 利用者が、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出来るように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果的に提供するように配慮し、努めるものとする。
 - 3 居宅サービス計画の作成にあたっては、常に利用者の立場に立ち、利用者の意志及び人格を尊重し、提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないように、公正・中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとする。また、地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
 - 5 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するように常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調査を行う。
 - 6 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。
 - 7 事業所は、指定居宅介護支援事業を提供するに当たっては、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。

（事業所の名称及び所在地）

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 宇部市医師会在宅介護支援センター
- 2 所在地 宇部市中村 3 丁目 12 番 54 号

(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種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者（常勤）1 名 主任介護支援専門員（介護支援専門員と兼務）

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- 2 介護支援専門員（常勤）3 名以上（1 名は管理者との兼務）

（非常勤）1 名以上

居宅サービス計画の作成及び関係機関との連絡調整等指定居宅介護支援の提供にあたる。

第 2 条の運営方針に基づく業務を行う。

- 3 事務員（兼務）1 名以上

介護給付費等の請求及び通信連絡等必要な事務を行う。

(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 原則として毎週月曜日から金曜日とする。

ただし、年末年始（12 月 30 日から 1 月 3 日まで）並びに盆（8 月 14 日から 16 日まで）及び国民の祝休日を除く。

- 2 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

- 3 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法・内容)

第 6 条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることの予防に資するよう行なうとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

- 2 事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

- 3 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成

（居宅サービス計画の担当者の配置）

- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

（利用者への情報提供）

- (3) 居宅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、利用者又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。

（利用者の実態把握）

- (4) 介護支援専門員は、居宅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、その他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出来るように支援するために解決すべき課題を把握する。

(利用者の面接場所)

- (5) 利用者の面接相談の場所は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所とする。

(課題分析表)

- (6) 課題分析表は、宇部市医師会在宅介護支援センター独自の様式を使用する。

(居宅サービス計画の原案作成)

- (7) 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所等の紹介を求めることが可能であることや、位置付けた指定居宅サービス事業所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がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の総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所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、文書を交付し説明するものとする。

(サービス担当国会議)

- (8) 介護支援専門員は、サービスの担当国会議を開催し、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。
- (9) サービス担当国会議の開催場所は、事業所もしくは利用者の居宅、カンファレンス場所とする。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

- (1) 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、指定居宅介護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、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3 介護保険施設の紹介等

- (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。
- (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等から依頼があった場合、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

4 介護支援専門員の居宅訪問頻度

- (1) 課題分析の段階～インテーク面接後、課題ニーズの確認
- (2) 居宅サービス計画立案の段階～サービス計画の立案についての確認

(3) サービス開始後～サービス利用状況の確認・モニタリング・再アセスメント
：利用者の状態に応じて、月1回・随時行い、目標達成日に評価し、再アセスメントする。

5 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6カ月間に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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合等につき文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。

(利用料)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告知上の額に基づくものとする。また、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、宇部市の区域とする。

(秘密保持・個人情報の保護)

第9条 介護支援専門員その他の職員は、その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 介護支援専門員その他の職員であった者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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 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。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族等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 事業所は、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 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に関して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。

(損害賠償)

第11条 事業所は、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うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・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) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 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（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13条 事業所は、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朝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 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第14条 事業所は、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 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。
- 3 事業所において、介護支援専門員等に対し、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実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 介護支援専門員等の質的向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修期間が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修期間等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、利用者に対して特定の居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代償として金品その他の財産上の利益を収受しない。
- 3 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。
- 4 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録、その他の指定居宅支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間保存しておく。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は宇部市医師会介護保険等事業運営委員会と事業所の管理者との協議に基づいて定め、理事会に報告するものとする。

附 則

- 1 この規定は令和7年4月1日から施行する。