# たんぽぽ苑居宅介護支援センター運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人千寿会が開設するたんぽぽ苑居宅介護支援センター指定居宅介護支援事業所（以下「居宅介護支援センター」という）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の事業（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、居宅介護支援センター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、適正な居宅介護支援及び介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　居宅介護支援センターの介護支援専門員は、要介護者等の心身の状況、環境を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅においてその尊厳を保持し、有する能力に応じ、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅（介護予防）サービス計画」という。）を作成するとともに、当該目標を踏まえ、多様な事業者から指定サービス等の提供が確保されるよう努めるものとする。介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介、その他の適切な便宜利用等ができるよう支援する。

２．事業の実施に当たっては、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図り、公正中立に総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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　　たんぽぽ苑居宅介護支援センター

（２）所在地　　福井市石盛３丁目３０１番地

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　居宅介護支援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、従業員の管理及び居宅介護支援並びに介護予防支援の調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（２）主任介護支援専門員　　１名

主任介護支援専門員は、地域ケア体制作り・介護支援専門員に対する支援・地域の介護支援専門員間の連携構築等に努める。

（３）介護支援専門員　　２名以上

介護支援専門員は、要介護者からの相談、居宅（介護予防）サービス計画作成、

保健・医療・福祉サービス利用の連絡調整を行い、居宅介護支援及び介護予防支援にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　居宅介護支援センターの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

（１）営業日　　月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日、１２月３０日から１月３日、８月１５日から８月１６日までを除く。

（２）営業時間　午前９時から午後５時４５分までとする。

（事業の内容）

第６条　指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業の内容は次の通りとする。

（１）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービス計画を作成し、その作成にあたっては、指定居宅（介護予防）サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者・家族に提供し、サービスの選択を求める。

（２）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅（介護予防）サービス等の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、解決する課題を把握する。

（３）介護支援専門員は、解決すべき課題の把握については、利用者の居宅への訪問面接にて行う。

（４）介護支援専門員は、利用者・家族の希望並びに把握された解決すべき課題に基づき、地域の指定居宅（介護予防）サービス等に応じ、利用者が目標とする生活、達成時期、留意点等を盛り込んだ居宅（介護予防）サービスの計画の原案を作成する。

（５）介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅（介護予防）サービスの会議の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求める。

（６）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービスの計画の原案に位置づけた指定居宅（介護予防）サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分し、当該居宅（介護予防）サービス計画の原案の内容について利用者・家族に説明し、文書により同意を得る

（７）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービスを作成した際には、当該居宅（介護予防）サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

（８）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービス計画の作成後も利用者・家族、指定居宅（介護予防）サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅（介護予防）サービス計画の実施状況や利用者の解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅（介護予防）サービス計画の変更、指定居宅（介護予防）サービス事

業者等との連絡調整等を行う。

（９）介護支援専門員は、利用者がその居宅で日常生活を営むことが困難と認める場合、利用者が介護保険施設への入院、入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

（10）介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービス計画の作成、変更にあたっては、介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス、福祉サービス、ボランテイアも含めて居宅（介護予防）サービス計画に位置づける。

（11）介護支援専門員の居宅訪問頻度は１カ月に１回、要支援者に対しては３カ月に１回とするが、サービス担当者との連携により必要と判断した場合は随時行う。

（利用料等）

第７条　指定居宅介護支援及び指定介護予防支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援及び指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

複写物の交付については、１枚当たり１０円とする。

（事故発生時の対応方法）

第８条　指定居宅介護支援及び指定介護予防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を行うとともに必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

（苦情処理）

第９条　事業者は自ら提供した居宅介護支援及び介護予防支援、または居宅（介護予防）サービス計画に位置付けた居宅（介護予防）サービス等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、市町村への報告、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

２．　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、また市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者及び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、助言を受けた場合にも、それに従って必要な改善を行うものとする。

３．　サービスに関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の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

（ハラスメントの禁止及び防止のための措置）

第１０条　利用者及びその家族等は、介護支援専門員その他の従業者に対し、暴言、脅迫、

威圧的言動、侮辱的言動、過度な要求、長時間の拘束、プライバシー侵害、SNS等での誹謗中傷その他の不適切な言動（いわゆるカスタマーハラスメントを含む）を行ってはならない。

２．事業者は、前項の行為により、居宅介護支援の業務運営に支障が生じ、又は従業者の心身の安全が脅かされるおそれがあると判断した場合には、必要な措置（注意、指導、面談方法の変更、担当者の変更、訪問方法の調整等）を講じるものとする。

３．前項の措置を講じても改善が見られず、居宅介護支援の適正な提供又は従業者の安全確保が困難であると事業者が判断した場合には、事業者は居宅介護支援利用契約書第 11 条第 5 号の規定に基づき契約を終了することができる。

４．事業者は、従業者が安全に業務を遂行できるよう、ハラスメント防止のための体制整備、従業者への教育、利用者及び家族への周知等の措置を講じるものとする。

（秘守義務）

第１１条　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．　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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（会計の区分）

第１２条　事業者は居宅介護支援及び介護予防支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

（通常の事業の実施区域）

第１３条　通常の事業の実施地域は、福井市、坂井市（春江町、丸岡町、坂井町)、永平寺町（旧松岡町）の区域とする。

（記録の整備）

第１４条　居宅（介護予防）サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保管する。

（地域ケア会議における情報提供）

第１５条　介護支援専門員は、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、協力するように努める。

（サービス事業所との連携）

第１６条　介護支援専門員は、居宅（介護予防）サービスに位置づけた指定居宅（介護予防）サービスの担当者から個別サービス計画の提出を求めていく。

（介護支援専門員実務研修における実習の受け入れ）

第１７条　介護支援専門員実務研修における実習の受け入れ等に対する協力体制を整え、受け入れを行っていく。

（その他運営についての留意事項）

第１８条　居宅介護支援センターは、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制を整備するとともに、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

採用時研修　　採用後１ヵ月以内

継続研修　　年２回

（２）　虐待の発生又はその再発を防止するため、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、従業者に周知徹底を図る。

（３）　虐待防止のための指針を整備する。

（４）　上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

（５）　従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

（６）　従業者等は、利用者やその家族が複数の指定居宅（介護予防）サービス事業者等の紹介を求めることが可能であり、また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

（７）　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人千寿会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１１年１０月１日から施行する。

平成１６年４月１日改定

平成１８年４月１日改定

平成２２年８月１日改定

平成２４年４月１日改定

平成２４年８月１３日改定

平成２５年２月１日改定

平成２６年２月１日改定

平成２７年４月１日改定

平成３０年４月１日改定

平成３１年４月１日改定

令和３年４月１日改定

令和３年８月３０日改定

令和６年４月１日改定

令和８年１０月１日改定