居宅介護支援事業所「サポーティ・もみじ台」運営規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人札幌シニア福祉機構が運営する居宅介護支援事業所「サポーティ・もみじ台」（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業の事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　事業所の介護支援専門員が、要介護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３条　本事業は、要介護状態等になった場合においても、その利用者が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て行われるよう支援する。

２　本事業は、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるよう支援する。

３　事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われるよう支援する。

４　事業者は、事業の運営に当たっては、市町村及び地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称等）

第４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　　居宅介護支援事業所「サポーティ・もみじ台」

（２）所　在　地　　札幌市厚別区もみじ台北６丁目２番5-2

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管　理　者　　１　名　（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　　６名　（常勤専従５名・常勤兼務１名）

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

（３）事務職員　　１　名　(非常勤専従)

事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

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　月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。

（２）営業時間　午前 8 時 50 分から午後 5 時 30 分までとする。

（居宅介護支援の提供方法及び内容）

第７条　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）相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

（２）課題分析票の種類

利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について」（老企第 22 号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の「課題分析標準項目」に準じて作成した「札幌シニア福祉機構版　居宅介護アセスメントシート」とする。

（３）介護サービス計画の作成

介護支援専門員は、利用者及び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の目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、原案をもとに保険給付の対象を区分し、その種類、内容、利用料等について利用者及び家族に説明し、同意を得て交付し、計画の見直しや指定居宅介護支援事業者等との連絡調整を行い継続的に行う。

尚、利用者及び家族は居宅サービス計画に盛り込む居宅サービス事業者を選定する際、介護支援専門員に複数の事業者の紹介を求めることができるとともに、介護支援専門員が居宅サービス事業者を居宅サービス計画書の原案に位置付けた理由を確認することができる。

（４）サービス担当者会議

更新認定及び要介護状態の変更の認定等を受けた場合においては、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求め実施することとする。

（５）居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を少なくとも一月に一回行う。また、当該計画作成においても、居宅サービス計画の実施状況等を記録し、サービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。

（６）その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(サービス提供記録の保存)

第８条　事業者は、契約者に対する提供したサービスについての記録を作成し、それをサービス提供完結の日から２年間又は介護給付があった日から５年を経過した日のいずれか遅い日まで保管する。

２　事業者は、契約者又はその家族等の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付する。但し、この閲覧及び謄写は事業者の業務に支障のない時間に行うこととする。

（利用料金）

第９条　指定居宅介護支援の利用に係る費用について、要介護認定を受けられた方は、法定代理受領サービスとなり、その費用が介護保険から全額が給付されるため、利用者の負担は発生しない。ただし、利用者の保険料滞納等により、当事業所のサービスが法定代理受領サービスでなくなった場合は、要介護度に応じた厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。なお、その際「指定居宅介護支援提供証明書」を発行するので、後日、住所地のある役所にて全額払い戻しを受けることができる。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、札幌市厚別区、清田区、豊平区、白石区、北広島市虹ヶ丘・西の里全域の地区とする。

（虐待防止に向けた体制等）

第１１条　管理者は、虐待発生の防止に向け本条の各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

２　事業所は虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

３　虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と実施する。

４　職員は年１回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

５　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容を職員に周知するとともに市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（その他運営についての留意事項）

第１２条　居宅介護支援事業所は、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るものとし、また、業務体制を整備する。

２　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。

３　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。

４　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人札幌シニア福祉機構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２９年　５月　１日から施行する。

平成２９年　８月　１日　改訂
平成２９年１０月　１日　改訂
平成３０年　１月　１日　改訂
平成３０年　４月　１日　改訂
平成３１年　４月　１日　改訂
令和　２年　４月　１日　改訂
令和　３年　２月　１日　改訂
令和　３年　４月　１日　改訂
令和　３年　８月　１日　改訂
令和　４年　４月　１日　改訂
令和　５年　４月　１日　改訂
令和　５年　９月　１日　改訂
令和　６年　４月　１日　改訂
令和　６年１２月　１日　改訂
令和　７年　１月　１日　改訂
令和　７年　４月　１日　改訂
令和　７年　８月　１日　改訂
令和　７年　９月　１日　改訂
令和　８年　７月１６日　改訂
令和　８年　８月　１日　改訂