

老人介護支援センター「グリーン在宅介護支援センター」運営規程

社会福祉法人グリーンアルム福祉会
規程 第57号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人グリーンアルム福祉会が、定款第1条の規定により経営する、老人介護支援センター「グリーン在宅介護支援センター」（指定居宅介護支援事業所）（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために、平成11年3月31日厚生省令第38号第18条の規定により人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、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、事業所の介護支援専門員が適切なサービスを提供することを目的とする。

（注）指定居宅介護支援事業所とは、老人介護支援センターであって、介護保険法第79条の規定による指定居宅介護支援事業者の指定を受けた事業所をいう。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、市町村等から要介護認定に係る訪問調査の委託があった場合は、これを受託し、訪問調査を実施する。
- 2 事業所は、要介護者等が保健・医療・福祉サービスが適切に利用できるよう、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及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、事業者等との連絡調整及び介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。
 - 3 サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用者に提供される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、公正中立に行う。
 - 4 前各項の外、平成11年3月31日厚生省令第38号「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」第13条に規定する具体的な取扱方針を遵守する。

（名称及び所在地）

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 グリーン在宅介護支援センター
- (2) 所在地 長野県須坂市大字仁礼7番地10

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1名 (他の施設の長と兼務可)
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とともに、自らもサービスを提供する。
- (2) 在介センター長 常勤 1名
必要に応じて、在介センター長を置くことができる。
在介センター長は管理者を補佐し、管理者の業務の一部について委任を受けこれを処理する。
- (3) 介護支援専門員 常勤 1名以上 (管理者と兼務可)
介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整及び介護保険施設の紹介等を行う。
- (4) 生活相談員 常勤 1名
必要に応じて、生活相談員を置くことができる。
生活相談員は、利用者からの相談に適切に応じるとともに、保険請求等必要な事務を行う。
- (5) 事務職員 常勤及び非常勤 1名 (兼務可)
事務職員を必要に応じて置くことができる。
事務職員は、サービス事業に必要な事務処理を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 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 (ただし12/30から1/3を除く)
ただし、管理者が必要と認めた場合は、土・日曜日でもサービスを提供する。
 - (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時30分
ただし、管理者が必要と認めた場合は、時間外においてもサービスを提供する。
- 上記の規定の外、緊急利用の場合には、率先してサービスを提供する。

(サービスの提供方法及び内容)

第6条 サービスの提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 提供方法
 - ① 利用者の相談を受ける場所 グリーン在宅介護支援センター
 - ② 使用する課題分析票の種類 MD S - H C 2 . 0 及びインターライ方式等
 - ③ サービス担当者会議の開催 グリーン在宅介護支援センター
 - ④ 居宅訪問 原則としてケアプラン作成前とし、サービス提供の間、毎月1回。

(2) 内容

- ① 居宅介護サービス計画の作成
- ② 介護にかかわる相談援助及び要介護認定の申請手続の代行
- ③ サービス事業者との連絡調整及び介護保険施設の紹介
- ④ その他要介護者等の自立に必要な援助

(通常の事業の実施範囲)

第7条 須坂市、小布施町、高山村及び長野市の若穂地区。

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は生じない。

- 2 第7条に規定する、通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した費用について、自動車を使用した場合の交通費は、以下の額を徴収する。

ア 通常の事業の実施地域を越えて 1 kmごとに 110円

- 3 交通費の徴収に際しては、契約書面に明らかにした上で、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用についてその契約書をもとに説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し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。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。

(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。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 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、業務推進体制の整備に努める。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 随時

- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間（苦情及び事故に関する記録は5年間）保存するものとする。

5 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グリーンアルム福祉会の理事会において定める。

附 則

この規程は平成13年10月 1日から施行する。

平成17年 3月21日 一部改正

平成20年11月24日 一部改正

平成26年 5月28日 一部改正

令和 2年12月 1日 一部改正

令和 3年 4月 1日 一部改正

令和 4年 4月 1日 一部改正

令和 6年 4月 1日 一部改正

令和 7年 4月 1日 一部改正