

文書番号	在宅.居 05	社会福祉法人 聖徳園	頁		1/5	
発行日	2024. 4. 1	指定居宅介護支援事業所運営規程	承認	理事長	起案	稲垣
版	8					

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人聖徳園が開設する今津南介護支援センター（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（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、要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画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、各事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 利用者が要介護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、自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 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されるよう配慮して行う。
- 3 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居宅サービス等が特定の種類また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 事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 上記の他「西宮市の条例（指定居宅介護支援の指定に関する基準を定めた省令、条例等）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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 今津南介護支援センター
- (2) 所在地 西宮市今津巽町7番10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（介護支援専門員と兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する
- (2) 介護支援専門員 5名以上 ただし、業務の状況に応じて増員する。
なお、当該増員については非常勤の者を充てることができる。

- (3) 介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。

(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：月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日までを除く
- (2) 営業時間：午前9時から午後5時30分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等による24時間連絡体制を確保する。

(指定居宅介護支援の提供方法と内容)

第6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 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
当事業所内相談室およびご利用者宅等において行う。
- 2 課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施にあたり、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。
 - (2) 利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握する。
 - (3) 使用する課題分析票の種類は居宅サービスガイドライン方式とする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- 4 サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。
- 5 居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- 7 居宅介護支援事業所と他機関との連携
介護支援専門員は支援体制構築のため、主治医をはじめとする医療関係者、各公的機関等および住民の自発的サービス等と、個人情報保護に配慮しつつ、幅広く連携することに努める。

8 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況や利用者の解決すべき課題等の把握を行い、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等との連絡調整等を行う。

9 地域ケア会議における関係者間の情報共有

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、これに協力するよう努めることとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援事業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とする。

2 通常の事業実施地域を越えて行なう居宅介護支援に要する交通費は以下の通りとなります。

- ・公共交通機関を利用の場合、自費相当。
- ・公用車を利用の場合、10キロ未満150円、以降10キロ毎に150円

3 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

(通常の実施地域)

第8条 通常の居宅介護支援事業の実施地域は、西宮市（塩瀬・山口町を除く）・芦屋市・尼崎市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する指定居宅介護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、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行う。

3 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は、損害賠償を速やかに行う。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族その他関係者からの苦情・ハラスメントに、迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容に配慮して、必要な措置を講ずる。

2 提供した居宅介護支援に関し、市町村又は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には、調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第11条 利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守に努める。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原

則的に利用せず、外部への情報提供については利用者又は家族等の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 利用者の人権の擁護・虐待等の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずる。

- （1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
- （2）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施。
- （3）虐待防止のための指針の整備。
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定）

第13条 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期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 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に行うものとする。
- 3 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。

（衛生管理）

第14条 事業所において感染症が発生し、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）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- （2）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）介護支援専門員に対し、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に行うものとする。

（掲示）

第15条 運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内に掲示する。

（秘密保持）

第16条 職員は、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 職員であった者は、退職後においても前項の秘密を保持する義務を負う。

(記録の整備)

第17条 居宅介護支援、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備し、サービスの完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第18条 この規程に定めのないことについては、介護保険法並びに厚生労働省令の法令に定めるところによる。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を設ける。
- 3 居宅介護支援事業利用に際しての利用契約は、別に定める。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖徳園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

1. この規則は、平成12年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成14年9月1日から施行する。
1. この規則は、平成14年11月15日から施行する。
1. この規則は、平成17年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成21年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成25年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成25年4月16日から施行する。
1. この規則は、平成26年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成27年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成28年1月1日から施行する。
1. この規則は、平成28年6月8日から施行する。
1. この規則は、平成28年7月16日から施行する。
1. この規則は、平成29年4月1日から施行する。
1. この規則は、平成29年11月1日から施行する。
1. この規則は、平成30年4月1日から施行する。
1. この規則は、令和6年4月1日から施行する。