

居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人南あわじ市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が開設する南あわじ市社会福祉協議会・居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）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、本人や家族の意向を基に、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その他の便宜を行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業は、利用者が要介護状態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生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 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所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、南あわじ市、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携に努める。
 - 5 上記のほか、「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」（厚生省令第38号、平成11年3月31日）を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所（以下「事業所」という。）の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|-------|-----------------------|
| 1 | 名 称 | 南あわじ市社会福祉協議会居宅介護支援事業所 |
| 2 | 所 在 地 | 兵庫県南あわじ市広田広田1064番地 |

（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、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 常勤職員1名（主任介護支援専門員、兼務）

管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、本事業の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 介護支援専門員 常勤職員4名（内2名は兼務）

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、内容など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、介護保険施設など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 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日、12月29日から1月3日を除く。
- 2 営業時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 3 上記のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護支援事業の提供方法及び内容）

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所は利用者の居宅及び社協の相談室とする。
- 2 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドラインとする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は社協の会議室とする。ただし、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行う場合は、利用者又はその家族の同意を得なければならない。
- 4 介護支援専門員の居宅訪問頻度は最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上での解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市の区域とする。

（利用料及びその他の費用の額）

第8条 居宅介護サービス計画費のうち10割給付のもの以外については、介護報酬に規定された額と同額とする。

- 2 前条に規定する通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- 1 事業所から、片道5キロメートル未満 200円
- 2 事業所から、片道5キロメートル以上については5キロメートルごとに200円加算
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 介護支援専門員等は、利用者の居宅に訪問中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第10条 社協は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- （1）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
 - （2）事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - （3）事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 社協は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 社協は、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、記録しなければならない。
 - 4 社協は、サービス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わなければならない。

（虐待防止のための措置）

第11条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

- 2 社協に虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底するものとする。

（成年後見制度の利用支援）

第12条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を利用できるように支援を行う。

(研修による計画的な人材育成)

第13条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

(秘密の保持)

第14条 事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 社協は、職員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 社協は、サービスを提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 事業所は、適切なサービス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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるよう努める。

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よう努める。

3 事業所は、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よう努める。

(暴力団等の影響の排除)

第17条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、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) 事業所における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、介護支援専門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。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第19条 社協は、その提供する指定居宅介護支援事業のサービスの質の評価を行い常にその改善を図らなければならない。

2 社協は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(その他の運営についての留意事項)

第20条 社協は、介護支援専門員その他の従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

2 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。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社協が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年1月11日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成27年12月21日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年5月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。