

社会福祉法人長楽会指定居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人長楽会が開設する指定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、事業所の介護支援専門員その他の職員（以下「介護支援専門員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者が要介護状態になった場合においても、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うものとする。

2 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するものとする。

3 事業は、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サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏する事のないよう、公正中立に行わなければならない。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（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。

名称 宇治田原町在宅介護支援センター（以下「支援センター」という。）

所在地 京都府綴喜郡宇治田原町大字禅定寺小字砂川115番地の1

（事業の実施主体）

第4条 この事業の実施主体は、社会福祉法人長楽会とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 支援センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者として主任介護支援専門員（常勤兼務1名）を置く。管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

- (2) 介護支援専門員を常勤4名以上置く。(取扱件数45件又はその端数を増すごとに1名の配置を標準とする。)

介護支援専門員は、居宅サービス調査、計画の作成に関する業務を担当する。

- (3) 宇治田原町地域包括支援センターからの要支援者の介護予防プラン作成業務の委託依頼については、介護支援専門員1名につき6件までとして受託するものとする。

(取扱件数は、3件を1件と換算する。)

- (4) 必要に応じて介護支援専門員の補助職員を置く。補助職員は、介護支援専門員の補助及びその家族との相談、指導、サービス調整を行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第6条 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) 営業日は月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
(3) 電話により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法及び内容)

第7条 事業の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問調査の受託

事業所は、市町村が行う要介護認定に伴う訪問調査の委託を受けることができる。

- (2) 利用者の相談場所

利用者の相談を受ける場所は、居宅介護支援事業所相談室とする。

- (3) 居宅サービス計画の作成

管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。また居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に前6か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下訪問介護等という）が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6か月に当該事業所において作成された居宅サービスに位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合につき説明を行い、同意を得るものとする。

- (4) 課題分析票の種類

使用する課題分析票の種類は、フリーアセスメント方式とする。

- (5) サービス実施状況の継続的な把握、評価

原則月1回以上訪問し、利用者、家族、指定サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービスの実施状況、利用者の課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うものとする。また、毎月1回のモニタリングの結果を記録することとする。

- (6) 介護保険施設の紹介等

当該居宅要介護者等が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

紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(利用料)

第8条 指定居宅介護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、当該指定居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービス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り算定した費用の額の相当額とする。

3 事業の提供に当たって、通常の実施区域を越える場合に要した交通費は、その実費を徴収する。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) 通常の実施区域を越えた地点から、片道おおむね10km未満 300円

(2) 通常の実施区域を越えた地点から、片道おおむね10km以上 500円

4 前項に掲げる費用の額に係るサービス提供にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、当該サービス内容及び利用料の金額に関して説明を行い、その同意を得るものとする。

(通常の実施区域)

第9条 通常の実施区域は、宇治田原町全域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。

3 事業所は、利用者に対する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ものとする。

(苦情処理)

第11条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、京都府国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、京都府国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、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

めのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 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しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族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13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- （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。）を定期的で開催するとともに、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の整備を行う。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を行う。
- （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設置する。

（業務継続計画の策定等）

第14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 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ものとする。
- 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ものとする。

（衛生管理等）

第15条 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう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3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- （2）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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、利用者又はその家族等からの相談、サービス担当者会議は、相談室で行うものとする。
- 3 職員は業務上知り得た利用者またその家族の秘密を保持する。
- 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させるため、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内容とする雇用契約を職員と締結するものとする。
- 5 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の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人長楽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。

この規程の変更は、平成18年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年3月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年9月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年12月1日から施行する。

この規程の変更は、平成21年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成22年2月1日から施行する。

この規程の変更は、平成22年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成24年9月1日から施行する。

この規程の変更は、平成26年12月15日から施行する。

この規程の変更は、平成27年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和元年6月10日から施行する。

この規程の変更は、令和2年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和3年7月1日から施行する。

この規程の変更は、令和4年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和5年12月1日から施行する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から施行する。