

社会福祉法人 晋栄福祉会

居宅介護支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人晋栄福祉会（以下「本会」という。）が実施する指定居宅介護支援の事業（以下「本事業」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、本人や家族の意向等を基に、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の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 本事業は、利用者が要介護状態等に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できるよう配慮して援助に努める。
- 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 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
 - 5 上記の他、「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」を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 高山ちどりケアマネジメント
- (2) 所在地 奈良県生駒市高山町 8030 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：1名（主任介護支援専門員）

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：1名以上（常勤）及び業務の状況に応じて増員する。

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等を行う。

- (3) 補助職員

補助職員は管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

(4) 介護支援専門員1人あたりの件数が平均で40件を超えないものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 本所の営業日及び営業時間は、本会の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は通常月曜日から金曜日までとする。(祝祭日を含む)
年末年始(12/30~1/3)は休業とする。
- (2) 営業時間は午前9時00分~午後6時00分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により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通りとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 利用者の相談を受け付ける場所：本所の相談室並びに相談者宅など相談者の便宜が図られる場所
- (2) 使用する課題分析表の種類：日本社会福祉士会方式
三団体ケアプラン策定研究会方式
居宅サービスガイドライン方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所：本所の会議室並びに利用者宅のほか、参加者の便宜が図られる場所
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：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。また、1ヶ月に1度モニタリングを実施し、その結果を記録するものとする。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施範囲は生駒市・生駒郡平群町・奈良市・大阪府四條畷市の区域とする。

(利用料等)

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 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

- | | | |
|-------------------------|-------------|-------|
| (1) 通常の業務の実施地域を超えた所から片道 | 2 km未満 | 無料 |
| (2) 通常の業務の実施地域を超えた所から片道 | 2 km~5 km未満 | 200 円 |
| (3) 通常の業務の実施地域を超えた所から片道 | 5 km以上の場合は | 500 円 |

3 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)を受けることとする。

(苦情処理)

第9条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付け

た指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

(虐待の防止)

第11条 虐待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る。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

(身体的拘束等の原則禁止)

第12条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第13条 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。

- (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) 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) 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。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第14条 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介護支援専門員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。

(業務継続計画の策定等)

第15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介護予防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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 介護支援専門員に対し、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
に実施する。
- (2) 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。

(その他運営に関する留意事項)

第16条 本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の質的向上を図るために、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。

3 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、職員の雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は本会が別に定めるものとする。

(附則)

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

平成26年4月1日 一部改訂

令和3年11月1日 一部改訂

令和6年4月1日 一部改訂

令和6年11月1日 一部改訂