

居宅介護支援事業運営規程
(くわのみ園在宅介護支援センター)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桑の実園福祉会が開設する、くわのみ園在宅介護支援センター（以下「支援センター」という）が行う居宅介護支援の事業（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

1. 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. 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求められた場合には、誠実に対応する。
5. 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について、利用者の理解が得られる説明を行う。
6. 利用者に対し、医療機関等に担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝達してもらえよう協力を求める。
7. 事業の運営に当たっては、関係市町、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。
8. 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（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。

9. 多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
10. 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。
11. 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の設備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(介護予防ケアマネジメント業務の受託)

第3条 指定介護予防支援事業者との、介護予防ケアマネジメント業務受託契約に基づき、要支援状態の利用者に対する介護予防給付ケアマネジメント業務を行う。

2. 介護予防給付ケアマネジメント業務を行うにあたっては、介護予防ケアマネジメント業務受託契約の内容を遵守する。
3. 介護予防ケアマネジメントの業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるように配慮する。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 くわのみ園在宅介護支援センター
- (2) 所在地 たつの市龍野町堂本260番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：1名（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：3名以上
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医療機関、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。

(居宅サービス計画作成件数)

第6条 一月に居宅サービス計画作成を担当する件数は、介護支援専門員1名につき、45件迄とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分～午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び利用料その他の費用の額)

第8条 居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：くわのみ園在宅介護支援センター相談室
 - (2) 使用する課題分析票の種類：厚労省が設定した23の標準項目を満たす書式による
 - (3) サービス担当者会議の開催場所：利用者宅等
 - (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：必要に応じて訪問、原則として1ヶ月に1回程度。
2. 厚生労働大臣が定める基準（もしくは事業内容）は、事業所の見やすい場所に掲示をする。
3. 交通費について第9条に規定する通常事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、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。ただし、通常事業の実施地域外であっても、事業所からの距離・所要時間を勘案し、交通費を徴収しない場合がある。
- 一 事業の実施地域を越えた地点から、1回590円
4. 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。
5. 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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施範囲)

第9条 通常の事業の実施地域は、たつの市、太子町（揖保郡）、相生市、姫路市（勝原区・網干区・林田町・太市・西脇・相野）の区域とする。

(虐待の防止等)

第10条 当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- 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 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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11条

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険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じるものとする。
- 2 当事業所は、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に実施する。
- 3 当事業所は、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。

(衛生管理)

第12条

- 1 当事業所における感染症又は食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 当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 当事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
- 4 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(その他運営に関する留意事項)

第13条

1. 居宅介護支援事業は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
2. 従業者は業務上知り得た利用者または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または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すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. 事業所はその提供した居宅介護支援サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。
5. 利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険

者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

6. 事業所は居宅サービス事業者又はその従業者から、要介護被保険者に当該居宅サービス事業者を紹介することの代償として、金品その他財産上の収受を供与してはならない。

7. 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。

8. 当事業所は、適切な介護保険サービス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。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年11月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1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20年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成20年12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22年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成22年11月 1日から施行する。

この規程は、平成22年12月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 1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23年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 1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24年 9月15日から施行する。

この規程は、平成24年10月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成25年10月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成26年11月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 1月 23日から施行する。
この規程は、平成29年 5月 22日から施行する。
この規程は、平成30年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 1月 4日から施行する。
この規程は、平成31年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和元年 5月 31日から施行する。
この規程は、令和元年 10月 1日から施行する。
この規程は、令和元年 12月 25日から施行する。
この規程は、令和2年 1月 24日から施行する。
この規程は、令和2年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。