

## 居宅介護支援事業所 運営規程

### （事業の目的）

#### 第 1 条

社会福祉法人あかねが開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」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できるよう配慮して、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正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ることのないよう、公平中立に行う。
- 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ものとする。
- 5 上記の他「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービス事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成 24 年 12 月 21 日）」条例第 52 号の具体的取り扱い方針を遵守する。
- 6 地域包括支援センターから求めがあった場合は地域ケア会議に参加し、地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力を行う。

### （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。

- 1 名称 ケアプランセンター 杵園
- 2 所在地 尼崎市三反田町 3 丁目 3-16

(職員の職種、員数、及び職務内容) 介護予防支援と兼務

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：1名(介護支援専門員兼務)

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：4名以上

介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境に応じて、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 通常月曜日から土曜日までとする。ただし、  
1月1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6時までとする。

(電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。)

(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6条

1 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、厚生労働大臣の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 : 居宅介護支援事業所 相談室

(2) 使用する課題分析表の種類 : 居宅サービス計画ガイドライン

(3) サービス担当者会議の開催場所 : 自宅、その他指定する場所

(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カ月に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8条に規定する通常事業の実施地域以外の場合については、以下の額を徴収する。

事業所から、片道おおむね1キロメートル毎 100円

4 その他の費用の徴収が必要となった場合には、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書で説明した上で、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。

(契約時の説明)

## 第7条

利用者やその家族に対して、次のことを説明する。

- 1 利用者は複数のサービス提供事業者等を紹介するよう求めることや、居宅サービス計画書に位置づけたサービス提供事業所等の選定理由の説明を求めることが可能である。
- 2 居宅サービス計画等の作成にあたり、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスを希望している場合、その他必要な場合には、利用者及び利用者の家族の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求める。なお、主治の医師等の意見を求めた際には、当該居宅サービス計画等を主治の医師等に交付する。
- 3 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型 通所介護、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合を、利用者がわかりやすい資料を提示して説明する。
- 4 利用者の服薬状況、口腔機能、その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者及び利用者の家族の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- 5 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当者の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に、利用者及び利用者の家族より伝える必要がある旨を説明する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業地域は、尼崎市の区域とする。

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

## 第9条

- 1 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。  
また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力することを責務とする。
- 2 提供した居宅介護支援に係る利用者の虐待が疑われる場合は、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応を講ずるものとする。

- 3 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じることとする。
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用含む）を定期的開催するとともに、その結果について、従業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従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - ④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

（苦情処理）

#### 第 10 条

- 1 事業者は自らが提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者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。

（事故発生時における対処方法）

#### 第 11 条

- 1 事業者は利用者に対する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・家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- 2 事業者は居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は前項の損害賠償のため、損害賠償責任保険に加入する。
- 4 定期的にリスクマネジメント委員会を開催し、発生した事故に対して検討を行い、再発防止に努めるものとする。
- 5 事故の発生又は再発防止に向けた指針を作成する。

（身体的拘束等の原則禁止について）

#### 第 12 条

- 1 事業者（運営法人を含む）は、サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束等」という）を行わない。
- 2 事業者（運営法人を含む）は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録する。

(業務継続計画の策定等)

#### 第 13 条

- 1 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 to 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 14 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、担当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防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、担当職員に対し、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 to 実施する。

(暴力団の排除)

#### 第 15 条

事業者及び事業所の管理者は暴力団員等ではないものとする。またその運営は暴力団等の支配を受けないものとする。

(その他運営についての留意事項)

#### 第 16 条

- 1 居宅介護支援事業は、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研修計画を作成し、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、利用者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情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。また、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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、外部での情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものと

- する。
- 5 事業者は居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - 6 ハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、適切な対応をするために必要な体制の整備を行わなければならない。
  - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかね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30年6月1日から施行する。
- この規程は、平成30年10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1年5月7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5年8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。
- この規程は、令和7年5月1日から施行する。