

# 由良総合福祉センター 居宅介護支援事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人洲本たちばな福祉会が開設する由良総合福祉センター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の事業（以下「本事業」という。）の適正な運営を確保するため、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が要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し適正な介護支援または介護予防支援業務を提供することを目的とする。ただし、介護予防支援業務は、洲本市の委託を受けて実施する。

## (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もその置かれている環境に応じて、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、利用者の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、市町等保険者、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険事業所等との綿密な連携に努める。
  - 5 上記の他「指定居宅支援等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生労働省令第38号、平成11年3月31日付)」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とおりとする。

- (1) 名称 由良総合福祉センター
- (2) 所在地 兵庫県洲本市由良1丁目6番7号

## (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 : 1名（主任介護支援専門員・常勤兼務）
  - ① 管理者は、主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員の管理、及び居宅介護支援の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
  - ② 管理者は、事業所の介護支援専門員に運営基準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 : 3名以上（常勤専従3名以上）

① 介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が 44 またはその端数を増すごとに 1 とする。

② 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、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、その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) 上記の他、介護支援専門員のサービスの取り扱いに関する基準は、厚生労働省令第 38 号第 13 条を遵守する。

(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、法人の就業規則に準じて定める。

- (1) 営業日は 12 月 30 日～1 月 3 日を除く毎日とする。
- (2) 営業時間は午前 9 時から午後 6 時とする。
- (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とおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 : 事業所の相談室
- (2) 使用する課題分析票の種類 : 所定アセスメントツール
- (3) サービス担当者会議の開催場所 : 由良総合福祉センター及び利用者宅、各事業所
- (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。

(通常の事業の実施範囲)

第 7 条 通常の事業の実施範囲は、洲本市全域とする。

(利用料)

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

2 通常の事業実施地域以外における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できるものとする。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収できるものとする。

- ① 洲本市から片道 5 k m 未満 2 0 0 円
- ② 洲本市から片道 5 k m 以上 1 0 k m 未満 4 0 0 円
- ③ 洲本市から片道 1 0 k m 以上の場合 2 k m 毎に 1 0 0 円 を加算

3 その他の費用が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

- 4 その他、利用料等について支払が困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額又は免除することができる。

(重要事項の掲示)

第9条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 事業所は、原則として、重要事項等の情報をインターネット上で情報閲覧が完結するようにウェブサイト又は、法人のHPに掲載・公表する。

(その他運営に関する留意事項)

第10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、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 居宅介護支援事業に従事する職員及び職員であった者は、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さない。また事業者は、職員が正当な理由なく、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 3 利用者の対応中に事故が生じた場合は、速やかに管理者、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行い、必要に応じて洲本市介護保険事故報告取扱い要領に従い、保険者等に報告する。
- 4 事業所は、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 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
  - ② 事業所は、虐待の防止のための指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
  - ③ 事業所は、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に開催する。
  - ④ 上記措置を適切に実施するため担当者を配置する。
  - ⑤ 事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村への届け出について適切な対応をとる。
- 5 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のために、次の措置を講じる。
  - ① 事業所内における感染症の予防及びまん延の防止のための検討委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
  - ② 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
  - ③ 事業者は、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止に関する研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施する。
  - ④ 平常時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。
- 6 事業所は、非常災害が発生した場合においても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、居宅介護支援の提供を継続的に実施する為、また非常時の体制で早期

の業務再開を図るため業務継続計画を策定するとともに、介護支援専門員、その他職員に対して必要な研修及び訓練（シュミレーション）を実施する。また、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。

- 7 事業所は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアの実施に努めるために、次の措置を講じる。
  - ① 事業所において身体拘束適正化委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図る。
  - ② 事業所における身体拘束廃止に関する指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
  - ③ 事業者は、職員に対して、身体拘束廃止に向けた研修を年1回程度実施する。また、新規採用時には、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。
  - ④ 当該利用者及び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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等の行動を制限する場合には、その態様及び時間、その他の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 8 事業者は、適切な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職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。
- 9 この規程に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(付 則)

平成 11 年 10 月 1 日 施行  
平成 15 年 2 月 1 日 改正  
平成 16 年 11 月 4 日 改正  
平成 17 年 9 月 30 日 改正  
平成 18 年 9 月 28 日 改正  
平成 20 年 12 月 1 日 改正  
平成 23 年 6 月 30 日 改正  
平成 24 年 5 月 1 日 改正  
平成 29 年 4 月 1 日 改正  
平成 31 年 4 月 1 日 改正  
令和 3 年 9 月 28 日 改正  
令和 6 年 6 月 4 日 改正  
令和 6 年 10 月 7 日 改正

