

愛心高齢者センター 居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛心福祉会が開設する愛心高齢者センター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て、利用する介護サービス等の種類、内容及び居宅サービス計画を作成することとし、居宅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提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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、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、多様な居宅サービス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指定居宅介護支援等が特定の種類又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 事業の実施に当っては、在宅介護支援センター、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。

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（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。

(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 愛心高齢者センター 居宅介護支援事業所

(2) 所在地 兵庫県赤穂郡上郡町山野里2749番地48

(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(介護支援専門員兼務)

管理者は、職員を指揮監督し、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 : 2名(常勤2名)及び業務の状況に応じて増員。

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 : 祝日を含む月曜日から金曜日までとする。

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内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、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合：居宅介護支援事業相談室

(2) 使用する課題分析票の種類：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：利用者の居宅等

(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 厚生大臣が定める基準（若しくは事業内容）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7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、以下の金額を徴収する。

(1) 片道5km未満 300円

(2) 片道5km～10km未満 500円

(3) 片道10km以上 5km毎に300円加算

(4) タクシーを利用した場合 実費負担

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又はその家族に説明をし、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うえで、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。

(通常の実施範囲)

第7条 通常の実施範囲は、上郡町とする。

(業務継続計画の策定)

第8条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じるように努める。

2 職員に対し、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年1回以上行う。

3 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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第9条 事業所は、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ように努める。

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対策を検討する委員会を開催する。その結果を、職員に周知徹底する。

3 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。

4 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じる。

2 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定する。

3 職員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を年1回以上実施する。

4 虐待防止のために対策を検討する委員会を年1回以上開催する。

5 虐待防止のための指針を作成し、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに、高齢者

虐待の早期発見・早期対応に努め、もって高齢者の権利利益の擁護を実現することに努める。

6 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、速やかにこれを市町村に通報する。

(身体拘束等の適正化の推進)

第 11 条 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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないとする。

2 身体拘束等を行う場合には、その態様、時間及び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しなければならないとする。

(ハラスメントの防止)

第 12 条 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すこととする。

2 利用者が、事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の精神的苦痛を与える迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止とする。

3 ハラスメントとは、職員が脅威、不快と感じればハラスメントに該当する可能性があるとする。

(暴力団等の排除)

第 13 条 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(人格の尊重)

第 14 条 事業所は、指定居宅介護支援を利用する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た指定居宅介護支援を提供しなければならない。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第 15 条 事業所は、その提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(研修による計画的な人材育成)

第 16 条 事業所は、適切な指定居宅介護支援が提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 17 条 事業所は、事故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なければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応及び次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援において事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

4 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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わなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 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べき旨を職員との雇用契約の内容とする。

3 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愛心福祉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。

この規程は、平成14年 7月 1日から適用する。

この規程は、平成17年 5月 1日から適用する。

この規程は、平成24年 4月 1日から適用する。

この規程は、平成27年 8月 1日から適用する。

この規程は、平成28年12月 1日から適用する。

この規定は、平成29年11月25日から第4条(1)第5条(1)施行する。

この規程は、平成30年 1月27日から第5条(1)施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から第8条、第9条、第10条、第11条、第12条、
第13条追加、以下繰下げ施行する。

この規程は、令和 6年10月 1日から第14条、第15条、第16条、第17条追加、
以下繰下げ、第18条施行する。

この規程の一部を変更し、令和7年4月1日から施行する。

(第7条、第8条第1項、第9条第1項、第10条第1項、第6項、第12条第1項、
第14条、第15条第1項、第16条第1項、第17条第2項、第4項改正)

この規程の一部を変更し、令和8年3月14日から施行する。

(第6条(3)(4)、第5項、第8条改正)