

社会福祉法人南小国町社会福祉協議会 居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人南小国町社会福祉協議会が実施する居宅介護支援事業（以下「本事業」という）の適正な運営及び利用について必要な事項を定め、本事業の円滑な運営を図るとともに、要介護等の状態にある者に対して、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業の運営方針は次のとおりとする。

- 1 本事業は、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、自立した生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないよう公正中立に行う。
- 4 本事業の運営にあたっては、関係市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。
- 5 本事業は、正当な理由なく、利用者に対する居宅介護支援の提供を拒否しないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名 称 りんどう荘居宅介護支援事業所
② 所在地 熊本県阿蘇郡南小国町大字赤馬場3388番地の1
(南小国町地域福祉センター内)

(職員の職種、及び定数)

第4条 りんどう荘居宅介護支援事業所（以下「本所」という）に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
② 介護支援専門員 1名以上
③ 事務職員 1名以上

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者は、本所の介護支援専門員、その他の職員の管理、本事業の利用の申し込みに係る整理、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うこと

もに職員の指揮命令を行う。

- ② 介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境などを勘案し、居宅サービスを適切に利用できるようサービスの種類、内容など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 事務職員は、管理者及び介護支援専門員の業務を補助し、その他必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 本所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ① 営業日は、通常月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝休日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間は午前8時30分から午後5時00分までとする。

(本事業の提供方法及び内容)

第7条 本所は、居宅介護支援の提供に際し、予め、利用申込者とその家族（以下「利用申込者等」という）に対し、本運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者等がサービスの選択に資するための重要な事項等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援に関する事項について、利用申込者等と本所間で書面による確認を得た後、サービスを提供するものとする。

- 2 本所は、居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の被保険者証により、被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と認定の有効期間を確認する。
- 3 利用者の相談を受ける場所は、本所の相談室又は利用者宅等とする。
- 4 サービス担当者会議の開催は、本所又は利用者宅等とする。
- 5 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
 - ① 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保健・医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等からの依頼を受けて、利用する居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画を作成する。この場合、使用する課題分析票は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
 - ② 居宅サービス計画に基づき、居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜を図る。
 - ③ 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、最低1ヶ月に1回とし、モニタリングの結果を記録し利用者の自立した日常生活を支援するうえでの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。
 - ④ 要介護者等が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設

の紹介その他の便宜の提供を行う。

(通常の事業実施範囲)

第8条 通常の事業の実施地域は南小国町の区域とする。

(利用料等)

第9条 本所は、居宅介護支援を提供した際に、利用者からの支払いを受ける場合における利用料の額は、法定代理受領部分については無料とし、法定代理受領以外の部分については、介護報酬上の告示額（厚生労働大臣の定める基準額）とする。

- 2 前項の利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に交付する。
- 3 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、通常の事業の実施地域を越えて自動車を使用した場合は、1回の訪問につき、実施地域以外との境界地点を基点とし、1Km迄は片道30円とし、1Kmを越す毎に片道30円を加算した額を徴収する。
- 4 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等で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書（記名押印）を受けることとする。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であった者がその職を退いた後も、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 3 本所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には、予め本人又は家族の同意を得るものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に対する指定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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要措置を講ずるものとする。

- 2 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を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供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うものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に關し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該

市町村の従業者から質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 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次の措置を講ずるものとする。

- (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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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、当該事業

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に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15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ずるものとする。

- (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。）をおおむね半年に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) 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、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に実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第16条 介護支援専門員は、その身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利

用者等から求められたときは、これを提示する。

- 2 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- 3 本所は、利用者が正当な理由なしに、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等の対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、並びに、偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知する。
- 4 本所は、適切な指定居宅介護支援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ずるものとする。
- 5 本所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議録、サービス事業者等との連絡調整記録等の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人南小国町社会福祉協議会と本所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。ただし、準備要介護認定にかかる事項については、本所が指定居宅介護支援事業所の指定を受けた日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年5月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。