

# あそか苑中山寺居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人明照会が開設するあそか苑中山寺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必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、指定居宅サービス等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その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業所の運営方針)

第2条 事業は、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、自立した生活を営むことができるよう配慮して、その生活支援指導等について計画的な援助を行う。

2 事業は、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 事業の実施に当たっては、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サービス等が、特定種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、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。

5 上記の他宝塚市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を定める条例18号(平成30年3月28日付け)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：あそか苑中山寺居宅介護支援事業所

(2) 所在地：宝塚市安倉中5丁目18番5号ファミリー安倉301号室

(職員の職種、職員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名(常勤職員・主任介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行うとともに、自らも指定居宅介護の提供に当たる。

- (2) 主任介護支援専門員：2名以上、介護支援専門員：2名以上

主任介護支援専門員、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、本人やその家族の意向等を基に、指定居宅サービス等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所、介護保健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：月曜日～土曜日までとする。(ただし、12月30日から1月3日までの期間を除く)
- (2) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、伊丹市、尼崎市、西宮市、宝塚市、川西市の各全域とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援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：事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 利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  
課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとし、課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題を把握するものとする。  
使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
- (3) サービス担当者会議等の実施：あそか苑居宅介護支援事業所及び利用者宅  
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
- (4) 居宅サービス計画の確定  
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- (5) 指定居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携  
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

- (6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価：必要に応じて訪問、原則として1か月1回以上。

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録するものとする。

- (7) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

- (8) 医療機関との連携

利用者が医療系サービスの利用を希望し、主治の医師等の意見を求めた場合は、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付することとする。また、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等については、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達をおこなうこととする。

利用者等に対して、入院時に担当の介護支援専門員の氏名、事業所名を入院先医療機関に提供するよう依頼することとする。

- (9) 契約時の説明

利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明することとする。

#### (利用料)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しないものとする。

#### (その他の費用等)

第9条 第6条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、実費を徴収する。

- 2 指定居宅介護支援の契約について、利用者からの解約の申し出により直ちに契約を解約する場合は、1か月分の解約料を徴収する。ただし、利用者が解約を希望する日の7日前までに解約を申し入れた場合は、解約料は徴収しないものとする。

- 3 事業所は、前条及び前二項に定める費用の額にかかわるサービスの提供に当たっては、

あらかじめ利用者またはその家族に対して当該サービスの内容及び費用について文書で説明をしたうえで、支払い等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。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第10条 事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護支援について第8条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サービス提供証明書または指定居宅介護支援提供証明書を利用者に交付するものとする。

（掲示）

第11条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、苦情解決の仕組みその他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、事業所の見やすい場所に掲示する。

（秘密の保持）

第12条 事業所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 事業所は、事業所の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。

3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者またはその家族に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者またはその家族の同意を得ることとする。

（苦情処理）

第13条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその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じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町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。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第14条 事業者は、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、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生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従業者に周知徹底する体制を整備すること。

- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業者は、指定居宅介護支援の提供により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 事業者は、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 事業者は、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わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生において、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の計画、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「事業継続計画」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 事業者は、従業員に対し、事業継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的な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16条 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 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防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業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指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従事者に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(暴力団等の影響の排除)

第17条 事業者は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

- 2 事業者の従業者は、暴力団員であってはならない。

(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18条 事業者は、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。

(記録の整備)

第19条 事業所は、職員、設備、備品及び会計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。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第20条 事業所は、適切な指定居宅介護支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、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、研修の実施計画を従業者の職務内容、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、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(就業環境の確保等)

第21条 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關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など(以下「職場におけるハラスメント」という。)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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 職場におけるハラスメントを防止するための事業者の方針等を明確にするとともに、その内容について従業者に周知・啓発を行う。

(2) 事業者は、従業者からの相談(苦情を含む)に応じるとともに、適切に対処するために必要な体制を整備する。

2 事業者は利用者等からの著しい迷惑行為(以下「カスタマーハラスメント」という。)の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業者は、カスタマーハラスメントにより、メンタルヘルスが不調となった従業者の相談に応じるとともに、行為者に対して、被害者一人に対応させない等の適切な配慮を行う。

(2) 事業者は、被害防止のため、マニュアルの作成や研修の実施など、業務状況等に応じた取組を行う。

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生またはその再発の防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的に（6 か月に 1 回以上）実施する。

(4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。

(5) 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための選任の担当者を置く。

2 事業所は、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、これを市町に通報するものとする。

（その他の運営についての留意事項）

第23条 居宅介護支援事業の社会的使命を十分認識し、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等の実施を行い、地域のケアマネジメント機能を向上させる取り組みを推進する。

（補則）

第24条 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明照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27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和7年4月1日から施行する。