

社会福祉法人 大慈厚生事業会

居宅介護支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大慈厚生事業会（以下法人という）が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、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、居宅サービスまた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共に、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。

(運営方針)

- 第2条 当事業所は、利用者が要支援・要介護状態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・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、多様な事業所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、公正中立に行う。
 - 4 事業の運営にあたっては、神戸市・地域包括支援センター・他の居宅介護支援事業者・介護保健施設等との連携に努める。
 - 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」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 大慈園
- (2) 所在地 神戸市西区井吹台東町1丁目1番地1
西神南センタービル1階

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 当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（主任介護支援専門員）：1名（介護支援専門員兼務）
 - ア 管理者は事業所の介護支援専門員その他従事者の管理及び居宅介護支援の利用申込みにかかる調整・業務の実施状況の把握その他管理を、一元的に行うこと。
 - イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他従事者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
- (2) 主任介護支援専門員：1名以上
- (3) 介護支援専門員：3名以上
 - ア 介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境に応じて、居宅サービスまた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所・介護保険施設等との連絡調整を行う。
- (2) 介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。

（営業日及び営業時間）

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は法人の就業規定に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は通常月曜日から土曜日までとする。ただし12月30日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は午前9時から午後5時までとする。

（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：当事業所の相談室
- (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：当事業所の会議室・利用者様宅・病院、各居宅サービス事業所
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低1ヶ月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サービス実施状況の把握及び連絡調整当の必要に応じ、随時訪

問する。利用者の同意が得られ、サービス担当者会議にて利用者の状態が安定している等要件を満たした場合はテレビ電話等を活用したモニタリングを行う場合がある。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施範囲は、神戸市西区とする。

(事故発生時の対応)

第8条 事業所は、サービス提供中において事故が発生した場合、事故原因などの状況の把握に努め、発生した事故に対し法人内の委員会にて検討し再発防止に努める。また事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告する。

(虐待防止・身体拘束の適正化に関する取り組み)

第9条 事業所は利用者の人権擁護、虐待及び身体拘束の防止のために次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待及び身体拘束防止のために対策を検討する委員会を定期的な開催
- (2) 虐待及び身体拘束防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し虐待及び身体拘束防止の為の研修
- (4) 上記措置を行う担当者の設置

(利用料等)

第10条 利用料は介護報酬の告示上の額とする。

(その他の費用)

第11条 第7条の通常の事業の実施範囲を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する場合がある。徴収する費用の額は次のとおりである。

- (1) 当事業所から片道2～5km未満 600円
 - (2) 当事業所から片道5キロメートル以上の場合は3km毎に300円加算
- 2 その他の費用の徴収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。

(その他運営に関する留意事項)

第12条 本事業の社会的使命を十分に認識し、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 職員は業務上知り得た秘密を保持する。

- 3 職員であったものに、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、職員でなくなったあと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。
- 4 職員は所内・所外において積極的に職務に対する向上心をもち、研修参加や研究に努力する。
- 5 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法人が別に定めるものとする。

(業務継続に向けた取り組み)

- 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居宅介護支援事業の提供を継続的に実施する為、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 介護支援専門員に対し、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定期的に行います。
- (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見直しを行います。

(カスタマーハラスメントへの対応)

- 第14条 利用者またはその家族等が、当事業所職員に対して威圧的・侮辱的な言動、不当な要求、または職員の尊厳を損なう行為(以下「カスタマーハラスメント」という)を行った場合、当事業所はサービスの提供に関する協議・中止を含めた適切な対応を行うことがある。
- 2 当事業所は、職員が安心して業務を遂行できるよう、カスタマーハラスメントに対しては組織的に対応し、必要に応じて外部機関(行政・警察・法律専門家等)と連携するものとする。

(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16年 4月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月1日から施行する。

この規程は、平成20年 4月1日から施行する。

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

この規定は、平成24年 4月1日から施行する。

この規定は、平成27年 9月1日から施行する。

この規定は、平成30年 6月1日から施行する。

この規定は、令和3年 4月1日から施行する。

この規定は、令和6年 4月1日から施行する。

この規定は、令和7年 6月1日から施行する。