

## 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

平成 16 年 10 月 1 日  
規 程 第 1 1 号

### (事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会が運営する「社会福祉法人葛城市社会福祉協議会指定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。)は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況、置かれている環境、要介護者や家族等の希望を勘案し、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、各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や介護保険施設等との連絡調整その他必要な便宜を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第 2 条 本事業は、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日常生活を営むことができるように配慮して行う。

- 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、総合的かつ効率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、関係市町村、地域包括支援センター、その他指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 6 前 5 項のほか、「葛城市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人 葛城市社会福祉協議会
- (2) 所在地 奈良県葛城市染野 7 8 9 番地 1 (葛城市福祉総合ステーション内)

### (通常の事業の実施地域)

第 4 条 通常の事業の実施地域は、葛城市全域とする。

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤職員 1 名

管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理及び本事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行い、従業者にこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 介護支援専門員 常勤職員 3名以上

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、置かれている環境、要介護者や家族の希望等を勘案し、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、各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や介護保険施設等との連絡調整その他必要な便宜を提供する。

(3) 事務員 1名

事務員は、必要な業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 年中無休

(2) 営業時間 24時間

(事業の提供方法及び内容)

第7条 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：居宅サービス計画ガイドラインを採用し、必要に応じその他の方式を採用する。

(3) サービス担当者会議の開催場所：事業所の会議室

(4) 介護支援専門員の訪問頻度：最低1ヶ月に1回とし、計画の実施状況及び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を継続的に把握・評価するため、必要に応じ随時訪問する。

(利用料及びその他の費用等)

第8条 居宅介護サービス計画費は、厚生労働大臣が定めた介護報酬の告示上の額とする。

2 第4条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車等を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 自動車等を使用する場合の交通費は、事業所を起点とし、1キロメートル当たり50円とする。ただし、算出した料金に10円未満の端数が生じる場合、これを切り捨てるものとする。

(2) 自動車以外の交通費は、鉄道、バス料金を原則とし、その他、利用者の同意を得たタクシー料金を含む往復料金とする。

3 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上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

(秘密保持等)

第9条 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11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各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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。）を定期的で開催するとともに、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

(業務継続計画の策定等)

第12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の、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、当該業務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13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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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、従業者に対し、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実施する。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 事業所は、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じるものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人葛城市社会福祉協議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16年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。