

光明荘居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が運営する光明荘居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為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、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、本人や家族の意向等を基に、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。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、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、利用者自らの選択に基づき、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することのないよう、公平中立に行う。
 - 4 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、関係医療機関、介護保険施設等との連携に努める。また、地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
 - 5 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 光明荘居宅介護支援事業所
- 2 所在地 大阪府和泉市伏屋町三丁目8番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 (主任介護支援専門員・常勤兼務)
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。
- 2 介護支援専門員 5名以上
内 主任介護支援専門員 2名以上
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、本人やその家族の意向等を基に、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その他の便宜の提供を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時00分から午後5時45分までとする。
- 3 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6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 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、当事業所内相談室等において行う。
- 2 課題分析の実施
 - ① 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する。
 - ② 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。
 - ③ 使用する課題分析票の種類はガイドライン方式とする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき

課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、利用者等に対し前 6 か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）が位置付けられた居宅サービス計画の占める割合、前 6 月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けされた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき説明を行い、同意を得るものとする。

4 サービス担当者会議等の実施

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。

また、サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるが、利用者又は家族が参加する場合にあたっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得るものとする。

5 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、文書等により利用者の同意を得るものとする。

6 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。

7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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。

8 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。

(利用料等)

第7条 居宅介護支援における法廷代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

① 事業所から片道20キロメートル未満 500円

② 事業所から片道20キロメートル以上1000円

3 前2項の費用（以下「利用料等」という。）の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に文書で説明した上で、支払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。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、和泉市の区域とする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じるものとする。

- 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発生の防止のための指針を整備する
- 2 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う
- 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
- 5 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 6 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する。
- 7 事業所は、利用者に対するサービス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。

(非常災害対策)

第10条 指定居宅介護の提供時に非常災害が発生した場合の対応は、事業者が定めた非常災害対策マニュアルのとおりとする。

(衛生管理等)

第13条 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。

- 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6月に1回以上開催するとともに、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の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。
- 4 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(業務継続計画の策定等)

第11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。

(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関し、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出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの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。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者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。

(個人情報の保護)

- 第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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を整備する
 - 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する
- 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、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

- 第15条 事業者は、「ハラスメント防止対策に関する基本方針」に基づき、適切なサービス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また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、次の措置を講ずるものとする。
- 1 ハラスメントを未然に防ぐため、従業者に対する研修の実施
 - 2 ハラスメントに関する相談、分析等実施体制の整備
 - 3 ハラスメント行為者が利用者またはその家族であった場合、担当者の変更やサービスの中止またはサービス利用契約に基づく不信行為として契約の解除を行う

(その他運営に関する留意事項)

- 第16条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるもの

とする。

① 採用時研修 採用後12ヵ月以内

② 継続研修 年2回

- 3 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。
- 4 事業所は、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、当事業所の管理者との協議に基づき社会福祉法人大阪府社会福祉事業団理事長が定める。

付則	この規程は、平成12年	4月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成15年	4月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成15年	10月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成19年	4月	1日から施行する。	
付則	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20年	7月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成20年	8月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成20年	10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21年	8月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成22年	2月15日	から施行する。	
付則	この規程は、平成22年	3月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成23年	10月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成24年	5月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成24年	9月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成25年	5月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成25年	7月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成26年	4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27年	4月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成27年	7月	1日から施行する。	
付則	この規程は、平成28年	4月	1日から施行する。	
付則	この規程は、令和	元年	5月	1日から施行する。
付則	この規程は、令和	元年	6月	1日から施行する。
付則	この規程は、令和	2年	4月	1日から施行する。

付則 この規程は、令和 2年 5月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 4年 1月 11日から施行する。
付則 この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 4年 8月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 4年 9月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 5年 11月 1日から施行する。
付則 この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。