

## 居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人原交会福祉会（以下、「当法人」という。）が実施する指定居宅介護支援の事業（以下、「本事業」という。）は、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。

### (運営方針)

第2条 本事業は、利用者が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、適切な保険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又は指定の居宅サービス事業者に不当に偏することの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、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、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。

### (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 社会福祉法人原交会福祉会 居宅介護支援事業所サン久福木
- (2) 所在地 福岡県大牟田市大字久福木894番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 社会福祉法人原交会福祉会居宅介護支援事業所サン久福木（以下、「事業所」という。）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 1名（介護支援専門員と兼務）

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、本事業の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従事者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 3名（常勤3名、うち1名管理者）

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要援護者等がその心身の状況や置かれている環境などに応じて、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、介護保険施設などと連絡調整等を行う。

- (3) その他の補助職員 利用者の状況に応じて配置する。

管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

（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) 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日、8月13日から8月15日までと12月30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30分までとする。

（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：事業所の相談室
- (2) 使用する課題分析票の種類：包括的自立支援プログラム  
(三団体ケアプラン策定研究会方式)
- (3) サービス担当者会議の開催：居宅サービス計画原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：少なくとも1月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上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。
- (5) 主な支援の内容：居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

（通常の事業の実施範囲）

第7条 通常の事業の実施範囲は、大牟田市内とする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定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 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 事業の実施地域にお住まいの方の交通費は無料です。  
それ以外の地域の方も無料です。

(事故発生時の対応)

第9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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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 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10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者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。

(個人情報保護)

第11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」「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」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12条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する留意事項)

第13条 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推進体制を整備する。

- 2 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。
- 3 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に、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結に日から5年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとする。
- 5 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、当法人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11年10月1日から施行する。(廃止)

この規程は平成18年4月1日から施行する。(廃止)

この規程は平成19年4月1日から施行する。(廃止)

この規程は平成23年7月1日から施行する。(廃止)

この規程は平成26年4月1日から施行する。(廃止)

この規程は平成31年4月1日から施行する。(廃止)

この規程は令和2年4月1日から施行する。