

居宅介護支援事業所 りゅうおう 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 美絆（以下「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、要介護者等の心身の状況、その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、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用できるように、サービスの種類、内容等を作成するとともに、適切な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. 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、その他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携につとめる。
 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 居宅介護支援事業所 りゅうおう
- (2) 所在地 滋賀県蒲生郡竜王町大字林1346番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 社会福祉法人 美絆 居宅介護支援事業所 りゅうおう（以下「本所」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
(管理者の職務)
管理者は、本所の介護支援専門員その他の従業者の管理、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、その他の管理を行うとともに、自らも本事業の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員1名以上
(介護支援専門員の職務)

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、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等を行う。

(3) 主任介護支援専門員 1 名以上

主任介護支援専門員は、管理者を補佐し、本所の介護支援専門員の業務に関して、また介護保険法に基づき適切に業務が行なわれるよう指導、助言を行う。

また研修等の企画を行い本事業所の介護支援専門員の質の向上が図れるようにする。

又、自らも本事業の提供に当たるものとする。

(4) その他補助職員、利用者の状況に応じて配慮する

(その他補助職員の職務)

管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

(営業及び営業時間)

第 5 条 本所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人 美絆の就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日および 1 2 月 3 0 日から 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。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(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 本所の相談室

(2) 使用する課題分析表の種類 厚生労働省標準様式等

(3) サービス担当者会議の開催場所 本所の相談室等

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低 1 ヶ月に 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訪問する。その他、必要に応じ随時訪問する。

(利用料金)

第 7 条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額によるものとし、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者負担はない。

2. 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合、次の額を徴収する。

通常の事業実施地域を超えた地点より 1 km あたり 4 0 円

3. 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得なければならない。

4. その他、利用料について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と利用者等との協議の上、減額又は免除することができる。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、近江八幡市、竜王町、東近江市、日野町とする。

(苦情処理)

第9条 本事業の利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(人権への配慮)

第10条 事業者の責務として、利用者の人権への擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備をおこなうとともに、その従業員に対し、研修の機会を確保する。

(非常災害対策)

第11条 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の指定居宅介護支援事業者等との連携および協力体制を構築するよう努める。

(事故発生時の対応)

第12条 介護支援専門員は、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、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、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止に関する事項)

第13条 虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(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) 虐待の防止の為の指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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置く。

(業務継続計画の策定等)

第14条 感染症や非常災害に発生時において、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ため、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 従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。

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変更を行うものとする。

る。

(感染症の予防およびまん延防止のための措置)

第15条 事業所において感染症が発生し、また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およびまん延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およ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、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 本事業の社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けること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. 適切な指定居宅介護支援事業の提供を確保するため、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、指定居宅介護支援事業従業者の就業関係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。

4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と本事業の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

(附則)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から一部改定のうえ施行する。