居宅介護支援 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団十善会（以下「事業者」という。）が運営する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。）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、要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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に配慮して行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又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。
 - 3 事業の実施にあたっては、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、介護保険施設等との連携に努める。
 - 4 事業所を他の事業から独立して位置づけ、人事・会計・物品等の管理を行う。

(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、次の各号に定めるとおりとする。
- (ア) 名 称 医療法人社団十善会 居宅介護支援事業所つながり
 - (イ) 所在地 神戸市長田区久保町3丁目9-7

(職員の種類、員数及び職務内容)

- 第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。
- (ア) 管理者 1人（常勤、介護支援専門員との兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (イ) 介護支援専門員 1人以上（管理者との兼務1名を含む）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月30日～1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前9：00～午後5：00までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供にあたっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、両者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所の所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者及びその家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) ニーズによる課題分析を行い、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画書について、利用者及び家族に対して説明し、文章により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。

(7) モニタリングにあたっては、少なくとも一月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

(8) 居宅サービス計画を変更する場合や利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第20号）」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、神戸市長田区の一部、兵庫区の一部、須磨区の一部とする。(別紙参照)

(事業継続計画の策定)

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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)

第11条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 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、次の措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(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の整備

(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防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(事故発生時の対応)

- 第12条 事業者は、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や利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 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には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理等)

- 第13条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
 - 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
 - 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
 - 5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(秘密保持)

- 第14条 職員は、正当な理由無くその職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持業務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
 - 3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、予め文書により同意を得るものとする。
 - 4 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は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ることとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に対する責任者の選定
- (2) 成年後見人制度の利用についての支援
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の定期的な実施
- (4) 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、当該事業者従事者又は養護者（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。

(従業者の研修)

第16条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回（外部研修への参加を含む）

(記録の整備)

第17条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成27年6月1日から施行

平成28年6月1日 一部改定

平成29年3月25日 一部改定

平成29年5月11日 一部改定

平成31年2月10日 一部改定

令和2年3月1日	一部改定
令和3年6月16日	一部改定
令和3年8月1日	一部改定
令和3年9月1日	一部改定
令和4年11月1日	一部改定
令和5年4月1日	一部改訂
令和6年4月1日	一部改訂

別紙1：提供地域は以下のとおりとする。

兵庫区：荒田町、磯之町、今出在家町、入江通、永沢町、駅前通、駅南通、会下山町、大井通、小河通、笠松通、鍛冶屋町、上沢通、上庄通、菊水町、北逆瀬川町、切戸町、金平町、小松通、御所通、佐比江町、材木町、七宮町、島上町、下沢通、下三条町、新開地、神明町、須佐野通、高松町、滝山町、大開通、大同町、塚本通、築地町、出在家町、遠矢浜町、中之島、中道通、西上橋通、西橋通、西多聞通、西出町、西仲町、西宮内町、西柳原町、羽坂通、浜崎通、浜中町、浜山通、東出町、東柳原町、東山町、兵庫町、福原町、船大工町、本町、松原通、松本通、三川口町、御崎町、御崎本町、水木通、三石通、湊川町、湊町、南逆瀬川町、南仲町、明和通、門口町、雪御所町、夢野町、吉田町、和田岬町、和田宮町、和田山通

長田区：池田上町、池田経町、池田塩町、池田新町、池田惣町、池田谷町、池田寺町、池田広町、池田宮町、一番町、一里山町、腕塚町、梅ヶ香町、大谷町、大塚町、大橋町、大道通、重池町、御屋敷通、海運町、神楽町、片山町、上池田、刈藻島町、刈藻通、川西通、北町、久保町、駒栄町、駒ヶ林町、駒ヶ林南町、五位ノ池町、五番町、三番町、庄田町、庄山町、菅原通、高取山町、滝谷町、大日丘町、大丸町、長者町、寺池町、戸崎通、長尾町、長田町、長田天神町、長楽町、名倉町、七番町、浪松町、西尻池町、西代通、西丸山町、西山町、二番町、野田町、蓮池町、蓮宮通、浜添通、林山町、東尻池新町、東尻池町、東丸山町、日吉町、二葉町、平和台町、細田町、堀切町、本庄町、房王寺町、前原町、松野通、真野町、丸山町、御蔵通、水笠通、南駒栄町、御船通、宮丘町、宮川町、明泉寺町、山下町、四番町、六番町、若松町

須磨区：青葉町、磯馴町、一ノ谷町、稲葉町、戎町、大池町、大田町、大手町、川上町、菊池町、北町、衣掛町、小寺町、権現町、桜木町、潮見台町、須磨浦通、須磨寺町、須磨本町、関守町、外浜町、高倉町、鷹取町、大黒町、千歳町、千守町、月見山町、月見山本町、寺田町、天神町、常盤町、飛松町、戸政町、中島町、東須磨、東町、平田町、古川町、宝田町、堀池町、前池町、松風町、南町、行幸町、村雨町、行平町、養老町、離宮西町、離宮前町、若木町、若宮町