

社会福祉法人 北須磨保育センター
居宅介護支援事業所友が丘YUAⅠ 運営規程

(規程の目的)

第1条 社会福祉法人北須磨保育センターが開設する居宅介護支援事業所（以下事業所という）が行う居宅介護支援の提供にあたって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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して適正なサービスを提供することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 要介護者の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、要介護者が安心して生活できるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所の職員は利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護計画を作成し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとする。

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の選択に基づき適切な保健・医療・福祉サービスが総合的かつ効率的に受けられるよう支援を行う。

3 事業の実施に当たっては、市町村、在宅支援センター、他の指定居宅支援事業所、介護保険施設等との連携に努め総合的なサービスの提供に努める。

4 利用者に提供される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所に不当に偏ることのないよう公平中立に行う。

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（厚生労働省令第38号平成11年3月31日）第13項の具体的取扱方針に従う。

(事業の名称)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 名 称 居宅介護支援事業所 友が丘YUAⅠ

(2) 所在地 神戸市須磨区友が丘5丁目5-191番地

(職員の職種、員数の職務内容)

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通りとする。

(1) 管理者（主任介護支援専門員兼務） 1名
管理者は事業所の職員の管理を一元的に行い、業務の実施状況を常に把握するものとする。

(2) 主任介護支援専門員 1名以上
管理者を補佐し事業所の業務が円滑に行われるよう努めるとともに、支援計画

の作成等にも従事し、計画が適切に利用できるよう他のサービス事業者との連絡調整を行う。

- (3) 介護支援専門員 1名以上
介護支援計画の作成とともにサービスの提供が確保されるよう他の機関との連絡調整を行う。
- (4) 事務員（兼務）
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業の営業及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し 12月 29日から 1月 3日までを除く
- (2) 営業時間 8時 45分から 17時 45分までとする。

(居宅介護支援の提供)

第7条 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込み者又はその家族に対し、運営規程の内容その他利用申込み者がサービスの選択に資すると認められる重要な事項を説明し、当該提供の開始について利用申込み者の同意を得るものとする。

- 2 介護支援専門員は身分証明書を常に携行し、居宅介護サービス計画作成の際には事前に身分証明書を提示しなければならない。

(利用料その他の費用の額)

第8条 居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、基準は事業所の見やすい場所に掲示する。

- 2 交通費については通常事業の実施地域以外の場合については以下の料金を徴収する。

片道 5 km	600 円
片道 5 km～10 km	1,000 円
片道 10 km以上 5 km増すごと	400 円

- 3 その他費用の徴収が必要となった場合はその都度協議し、利用者に説明し同意を得たものに限り徴収する。

- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は
神戸市須磨区・垂水区とする。

(提供拒否の禁止)

第10条 居宅介護支援サービス計画の作成及びサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の居宅支援事業者の紹介等他の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第11条　自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に対し、市町村から照会があった場合は協力するとともに、市町村から指導また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。
- 3 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に対し、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、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。

(個人情報の保護)

第12条　事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

- 2 その職を離れても業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を他に漏らしてはならない旨を雇用契約の内容に明記する。

(虐待防止・身体拘束の禁止に関する事項)

第13条　事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止、身体拘束禁止の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止、身体拘束を禁止する為の従業者に対する研修の実施、定期的な委員会の開催
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止の為の必要な措置

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すみやかに、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14条　居宅介護支援事業は社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究、研修の機会を設けるとともに業務体制を整備するものとする。

- 2 利用者からの苦情処理に迅速かつ適切に対応する体制を整え利用者に周知するよう心掛ける。
- 3 居宅介護支援サービスが適切に実施されるために次の事項に留意するものとする。
 - (1) 使用する課題分析表の種類：居宅サービス計画ガイドライン
 - (2) サービス担当者会議の招集：会議室
 - (3) 利用者の相談を受ける場所：相談室
 - (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：必要に応じて訪問・
原則として月1回訪問
- 4 本事業所は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

性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（以下、ハラスメント等）により相談支援員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。また本事業所以外のサービス利用者等からのハラスメント等に関しても、職場におけるハラスメント等の防止の為の雇用管理上の措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業者は、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計画相談支援の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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 事業者は、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に実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

（衛生管理等）

第16条 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、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及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為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及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の指針の整備事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止の為の訓練の定期的な実施。

（附 則）

この規程は平成 11 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は平成 18 年 4 月 1 日改訂。
この規程は平成 19 年 4 月 1 日改訂。
この規程は平成 20 年 4 月 1 日改訂。
この規程は平成 20 年 6 月 16 日改訂。
この規程は平成 20 年 8 月 1 日改訂。
この規程は平成 23 年 5 月 11 日改訂。
この規程は平成 24 年 8 月 1 日改訂。
この規程は平成 25 年 7 月 1 日改訂。
この規程は平成 26 年 5 月 1 日改訂。
この規程は令和元年 5 月 1 日改訂。
この規程は令和 4 年 4 月 1 日改訂。
この規程は令和 6 年 4 月 1 日改訂。