

特定非営利活動法人 地域福祉会あぁす 居宅介護支援あぁすこうなん運営規程

（目的）

第1条 この運営規程は特定非営利活動法人地域福祉会あぁすが開設する、居宅介護支援あぁすこうなん（以下「事業者」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切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、事業者、介護支援専門員資格をもつ研修終了者（以下「介護支援専門員」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう適正な保健・医療サービス・福祉サービスの利用等の支援（居宅サービス計画の作成、居宅サービス事業者との連絡調整、その他便宜の供与等）等提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業者、介護支援専門員は、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、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に偏することのないよう公正中立に行うものとする。また、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行う。

利用者の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたって援助を行う。

事業の実施にあたっては、関係市町村、包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保健施設等と連携をはかり、総合的なサービスを提供するとともに、自らの指定居宅介護支援事業の質を点検し改善する。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業者の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 2 名称 居宅介護支援あぁすこうなん
- 3 所在地 神戸市東灘区住吉本町1丁目1-32

（職員の職種、職員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種は、管理者、介護支援専門員とする。

- 2 管理者 1名 主任介護支援専門員（介護支援専門員と兼務）
- 3 介護支援専門員 3名以上（うち1名は管理者と兼務）
- 4 職務内容

（1）管理者は、事業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、事業運営を円滑に推進することを目的に配置する。

管理者は、支援専門員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 介護支援専門員は

- ① 居宅サービス計画の作成に伴う相談・作成・申請申込に係る調整・介護計画の作成などを行う。
- ② 居宅サービス計画を新規・更新時に作成及びサービス担当者等との情報の共有を図るため、サービス担当者会議を開催する。
- ③ 月1回モニタリングを行い、結果を記録する。
- ④ 要支援認定を受けた場合は、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等連携をはかる。
- ⑤ 福祉用具貸与・販売などを計画した場合、その物が必要な理由を記載するとともに6ヶ月に1回程度継続の必要性を検証する。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日は、月～金曜日とする。

但し、国民の休日・祝日及び12月30日～1月3日は除く。

2 営業時間は月～金曜日は9時00分～17時00分とする。

(指定居宅介護支援の提供方法と内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次の通りとする。

- 2 利用希望者又は家族から直接申し込があった場合は、居宅介護支援事業所相談室、利用者宅、その他必要と認められる場所で、利用者及び家族との面接を実施する。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する。
- 3 課題分析の実施にあたっては利用者の自宅を訪問し、本人に面接の上行う。使用する課題分析票は、居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会）等とし、本人の意向に沿って居宅サービス計画（原案）を作成する。
- 4 居宅サービス計画（原案）を作成するとともに、保険給付の対象となるか否かなど、十分な説明を行い、文書により利用者、家族の同意を得る。又、居宅サービス計画の作成後においても、月1回以上のモニタリング訪問の中で、居宅サービス計画の変更等必要に応じて行うものとする。また、法令で定められた条件を満たした場合には、テレビ電話や情報通信等を活用したモニタリングを実施することもある。
- 5 サービス担当者会議を主催し、サービス内容について専門的な見地から意見を求めるようにする。
- 6 居宅サービス計画（原案）に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求める。

(利用料・その他の費用に関する事項)

第7条 指定居宅介護支援に関する利用料は、介護報酬の告示上の額とする。当該指定居宅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、利用者負担はなしとする。

- 2 第8条に定める通常の実施地域の範囲を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシー等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。
- 3 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- 4 第1項、第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域については、神戸市東灘区と全域する。

(緊急時における対応)

第9条 介護支援専門員等は、利用者の居宅に訪問中に、病状の悪化や急変時、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医及び管理者等に連絡し必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は、その再発を防止するため次の措置を講ずる。

- 2 虐待防止の為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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止の為の指針の整備。
- 4 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- 5 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。
- 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(身体拘束等の禁止)

第11条 事業者は、事業提供に当たっては、利用者の生命又は、身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用

者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化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職員への周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画等の策定等)

第12条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援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に事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該事業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、職員に対し、事業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 事業者は、定期的事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(感染対策・衛生管理等)

第13条 事業者は、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ものとする。

- 2 事業者は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生、または、まん延しない様に、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第14条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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、職員の就業環境が害されることを防止するために、方針の明確化等必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第15条 居宅介護支援事業は、社会的使命を十分理解し、職員の資質向上を図るため、虐待防止、感染症や災害等に対する委員会の開催、指針の整備、研修実施、訓練の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する事項は、特定非営利活動法人地域福祉会あすと事業者の管理者との協議において定めるものとする。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、利用者に関する諸記録を完結の日から、5年間保存するものとする。
- 5 利用者や家族からの相談や苦情などがあった場合は迅速に対応する。

付則

この規程は、平成27年7月1日から適用する。

平成28年6月1日	一部変更
平成29年9月1日	一部変更
平成29年9月20日	一部変更
平成30年4月1日	一部変更
平成31年1月1日	一部変更
平成31年4月1日	一部変更
令和2年4月1日	一部変更
令和2年8月1日	一部変更
令和3年4月1日	一部変更
令和6年3月1日	一部変更
令和7年6月1日	一部変更