

社会福祉法人 伊丹市社会福祉事業団
伊丹市南野居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団の開設する伊丹市南野居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等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、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 利用者が要介護状態等になった場合において、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サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的、かつ、効果的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思および人格を尊重し、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、公平中立に行う。
- 4 事業の実施に当っては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 7 前各項に掲げるほか、伊丹市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定める条例（平成30年3月28日条例第10号）第15条の具体的取扱方針を遵守する。

(事務所の名称等)

第3条 事務所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 伊丹市南野居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 伊丹市南野2丁目3番25号

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、所属職員を指揮監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- (2) 介護支援専門員 3名以上
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、介護保険施設等の連絡調整を行う。

(3) 補助職員 1 名

補助職員は管理者および介護支援専門員の業務の補助を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。ただし、理事長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に営業し、若しくは休業することができる。

(1) 営業日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日を除く。）

(2) 営業時間 午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

(指定居宅介護の提供方法と内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、介護予防ケアマネジメント業務を提供した場合の利用料の額は、各市町村が定める基準によるものとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所 居宅介護支援事業所相談室等

(2) 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等

(3) サービス担当者会議の開催場所 居宅介護支援事業所相談室等

(4) 居宅サービス計画 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(5) 個別サービス計画 介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(6) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 原則として 1 月に 1 回、他必要に応じて訪問

(7) その他の業務 地域包括支援センターより受託した介護予防支援業務および介護予防ケアマネジメント業務

2 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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

3 法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

4 第 7 条に規定する通常の実施地域以外の場合については、実費の範囲で交通費を徴収する。

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施範囲)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、伊丹市及びその周辺の区域とする。周辺区域とは尼崎市 武庫之荘 7 丁目・武庫之荘本町 2～3 丁目・富松町 3～4 丁目・塚口町 2 丁目、4 丁目、6 丁目・塚口本町 3～5 丁目・猪名寺 1～3 丁目とする。

(苦情処理)

第 8 条 提供した居宅介護支援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相

談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9条 事業者は、事故の発生又はその発生を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修会を定期的に行うこと。

2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。

4 事業者は、利用者に対する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わなければならない。

(記録の保持)

第10条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 各事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者毎に次に掲げる事項を記録した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ アセスメントの結果の記録
 - ウ サービス担当者会議等の記録
 - エ モニタリングの結果の記録
- (3) 市への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(研修による計画的な人材育成)

第11条 事業者は、適切な居宅介護が提供できるよう居宅介護従業者の業務体制を整備すると共に、居宅介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を居宅介護従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、居宅介護従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第12条 事業者はその提供する居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。また、その結果については、公表するものとする。

(暴力団等の影響の排除)

第13条 事業所はその運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、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ものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 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

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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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に実施するものとする。

3 事業所は、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。

- (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（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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及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、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約において定める。

3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の意向を尊重しなければならない。

- 4 事業所は、適切な指定居宅介護支援の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により従業者の就業環境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。また、利用者、その家族その他の関係者等からの暴言、暴行、脅迫、過度な要求、継続的又は執拗な言動その他の著しい迷惑行為により、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、必要な体制を整備し、適切な措置を講じるものとする。
- 5 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他財産上の利益を収受してはならない。
- 6 事業所は、事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、重要事項を掲示しなければならない。

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成11年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 5月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 5月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年 1月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8年10月 1日から施行する。