

社会福祉法人徳和会 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業目的)

第1条 社会福祉法人徳和会（以下、「本会」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）は、要介護者等からの依頼を受けて、日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、指定居宅サービス等の種類や内容等の計画を作成するとともに、計画に基づいたサービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者やその他の者との連絡調整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 事業は、要介護状態になった場合においても、その利用者が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ことができるようサービスの提供を行う。
- 2 事業は、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定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することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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、次のとおりとする。

- 一 名称 花の季苑介護計画サービスセンター
- 二 所在地 福岡市南区和田4丁目16番1号（特別養護老人ホーム花の季苑1階）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者の職務は、事業所の介護支援専門員その他の職員の管理、本事業の利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、事業所従業者に事業の運営に必要な指揮命令を行う。
- 二 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、要介護者等からの依頼に応じ、その利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が選択できるよう指定居宅サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連絡調整を行う。
- 三 事務職員 必要に応じて配置

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料)

第6条 利用者からの相談又は依頼の内容把握等に当たっては、事業所の相談室及び利用者の居宅とする。

- 2 介護支援専門員は、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担当者会議の開催、照会等により計画の内容について、担当者の専門的見地からの意見を求める。
- 3 居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。
 - 一 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保健医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた「居宅サービス計画」を作成する。
 - 二 介護サービス計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
 - 三 「居宅サービス計画」作成後においても利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡・訪問等を継続的に実施することにより計画の実施状況把握及び利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
 - 四 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - 五 介護保険施設から退院又は退所しようとする利用者及びその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
 - 六 指定介護支援に係る利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。また、通常の実業の実施地域以外の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。
 - ア サービスの提供地域を越えた地点から1Km毎に20円徴収する。
 - イ その他費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。
 - 七 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署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第7条 介護支援専門員等は、利用者を訪問中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

(高齢者虐待防止に関する必要な措置)

第8条 養護者及び養介護施設従事者等による高齢者への虐待を発見した場合、地域包括支援センター

へ直ちに連絡する。その後の対応については地域包括支援センターと連携し、相談・協議の上、実施する。

二 その他虐待防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

(感染症予防および蔓延防止)

第9条 事業所は、事業所における感染症予防および蔓延防止のための指針を整備する。

2 事業所は、従業者に対し、感染症予防および蔓延防止のための研修および訓練を定期的実施する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は福岡市、春日市、那珂川市の区域とする。

(利益供与等の禁止)

第11条 事業所は、他の居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

2 事業所は、他の居宅介護支援事業者又はその従業者から、要介護被保険者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(業務継続計画)

第12条 事業所は、感染症や自然災害発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供の継続的な実施および早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。

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、必要な研修および訓練を定期的実施する。

3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務態勢を整備する。

2 従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。

3 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の内容とする。

4 事業所は、職場において行われる、性的な言動や行動および優越的な関係を背景とした言動や行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、従業者の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

5 この規程に定める事項の外、事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて別に定める。

附 則

この規程は、平成12年2月1日から施行する。

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月12日から改正施行する。

この規定は、平成22年6月1日から改正施行する。

この規定は、令和6年4月1日から改正施行する。