

(事業の目的)

南茨木居宅介護支援事業所運営規程

第1条 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が設置する南茨木居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)において実施する指定居宅介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、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、本人やその家族の意向等を基に、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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、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に配慮したものとする。

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、利用者自ら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率的に提供されるよう配慮して行う。

3 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居宅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者に不当に偏することのないよう、公正中立におこなう。

4 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。

5 前4項のほか、「茨木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等を定める条例」(令和3年3月11日茨木市条例第7号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

(1)名称 南茨木居宅介護支援事業所

(2)所在地 大阪府茨木市東奈良三丁目16番14号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤職員)

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2)介護支援専門員 4名(常勤職員1名、非常勤職員3名)ただし、業務の状況により増員することができる。

介護支援専門員は要介護者からの相談に応じ、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、本人やその家族の意向等を基に、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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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。

(1)営業日 月曜日から金曜日まで。(祝祭日・12/29~1/3は休み)

(2)営業時間 午前9時から午後5時45分まで。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 「茨木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等を定める条例」(令和3年3月11日茨木市条例第7号)に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内相談室、又は利用者宅等において行う。

2 課題分析の実施

(1)課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族を越えて行う

族に面接して行うものとする。

(2)課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3)使用する課題分析票の種類はガイドライン方式とする

3 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付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否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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。

6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置づけた指定居宅サービス事業所等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

にと

7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。

8 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(利用料等)

第7条 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね 20 キロメートル未満

500 円

(2) 事業所から片道おおむね 20 キロメートル以上 1,000 円

3 前2項の費用(以下「利用料等」という。)の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

4 利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額又は免除することができる。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、茨木市の区域とする。

(高齢者虐待防止について)

第9条 本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

2 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めるものとする。

3 個別支援計画の作成など適切な支援を実施する。

4 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備をする。

(個人情報の保護)

第10条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 事業者は関係機関や医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、予め文書により利用者の同意を得るものとする。

4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する際に、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

5

事業者は個人情報の保護にかかる規程を公表する。

(苦情処理)

第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対処するために必要な措置を講じるものとする。

2 本事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする

3 本事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(事故発生時等における対処方法)

第 12 条 事業所は、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町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第 13 条 本事業所は、職員の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修

採用後 1 か月以内

(2) 継続研修

年 6 回

2 職員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 職員であった者に、業務上知り得た利用者また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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は当事業所の管理者との協議に基づき社会福祉法人大阪府社会福祉事業団理事長が定める。

5 本事業所は、居宅介護支援業務の提供に関する記録を整備し、居宅サービス計画の完了の日から 5 年間保存するものとする。

附則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 22 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 12 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 13 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。。

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 9 月 10 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、平成 30 年

この規程は、平成 31 年

4 月 1 日から施行する

4 月 9 日から施行する

この規程は、令和元年 6 月 1 日から施行する

この規程は、令和 3 年 3 月 11 日から施行する