

運 営 規 程

社会福祉法人京都社会事業財団
桂川居宅介護支援事業所

指定居宅介護支援事業

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都社会事業財団が実施する桂川居宅介護支援事業所・指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用出来るよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、適切な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。

(運営方針)

- 第2条 利用者が要介護状態等となった場合においても、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て行う。
- 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平中立に行う。
 - 4 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
 - 5 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
 - 6 利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
 - 7 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。
 - 8 事業の運営に当たっては、京都市その他市町村及び他の地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
 - 9 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、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 10 サービスの提供に当たっては、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に努めるものとする。
 - 11 上記の他「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年1月9日京都市条例第39号）、「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」（厚生省令38号、平成12年4月1日施行）を遵守する。

(事業所の名称及び所在地)

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 桂川居宅介護支援事業所

② 所在地 京都市西京区下津林東大般若町3番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の種類、員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者・主任介護支援専門員1人(常勤)

管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理、居宅介護支援の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業所の介護支援専門員その他の従事者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

② 介護支援専門員 常勤 2人以上(利用者の数が35又はその端数を増すごとに1とする。)

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等の心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスが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。また、適切な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 月曜日から土曜日まで(祝日含む。)

② 休日 日曜日・年末年始(12月30日～1月3日)

③ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

ただし営業時間外については、留守番電話等により24時間連絡可能な体制をとる。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容等は原則として次のとおりとする。

① 利用者の相談を受ける場所：事業所の相談室及び訪問先の居宅等

② サービス担当者会議の開催場所：訪問先の居宅等

③ 介護支援専門員の居宅訪問頻度：利用者の自立した日常生活を支援する上で 解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ訪問する。

④ 居宅介護支援の提供開始後の入院時：入院先の医療機関に担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を提供していただく。

(介護保険訪問調査の受諾)

第7条 市町村より介護保険訪問調査の委託があった場合、可能な範囲で受けることとする。

2 利用の際には、介護保険被保険者証に記載された内容を確認する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるとき、利用者負担は生じない。

(事故発生時の対応)

第9条 訪問中における利用者の病状急変や居宅介護支援の提供に起因する事故が発生した場合は、管理者に報告するとともに状況に応じて救急車を要請する等適切な判断をし、速やかに利用者の家族及び主治医あるいは関係機関等に連絡を行う。なお、「事故防止・対応マニュアル」により必要な措置を講ずるものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

(業務継続計画の策定等)

第10条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続し実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 職員に対し、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実施する。
- 3 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。

(虐待の防止)

第11条 虐待の発生又はその再発を防止するために、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員その他の従業者に周知徹底を図る。

- 2 施設における虐待防止の指針を整備する。
- 3 介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を設置する。

(身体的拘束等の適正化)

第12条 事業所は利用者に対し、利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合の例外3原則(①切迫性 ②非代替性 ③一時性)と認められる時以外は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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を記録するものとする。

(ハラスメント対策)

第13条 適切なサービスの提供を確保する視点から、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作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。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を作成する。防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難訓練及び消火訓練、救出その他必要な訓練を行う。また、日頃から地域住民の参加、消防団との連携を図り火災時等の際の消火、避難協力体制を整える。

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止の為の措置等)

第15条 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。また衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法(昭和22年法律第223号)等関係法規に準じて行う。

- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガ

イダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及びその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あらかじめ文書等により利用者及びその家族の了解を得るものとする。
- 3 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、退職した場合においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 その他必要なことに関しては京都桂川園個人情報管理規程を遵守する。
- 5 申請等書類における個人番号（マイナンバー）の取扱いについては、厚生労働省から事務取扱（平成27年12月15日発出）に係る留意点および京都市の事務取扱を遵守する。

（長期休止の場合の対応）

第17条 入所・入院や介護保険サービスの利用の無い期間が、概ね3か月以上継続する場合は、その時々々の事業所の稼働状況に応じて、居宅介護支援の再開について確認する。再開の可能性が無い場合は、契約終了のご相談をする。

（通常の事業の実施地域）

第18条 通常の事業実施地域は、京都市西京区全域（ただし、洛西支所官轄地区及び松尾、松陽、嵐山学区を除く。）とする。

（その他運営についての留意事項）

- 第19条 本事業の社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- 2 事業所は、居宅介護支援に関する内容を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項の他、社会福祉法人京都社会事業財団総合福祉施設京都桂川園の定める運営基本方針並びに管理規程等を遵守することとし、さらに運営に関する重要事項は社会福祉法人京都社会事業財団が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

改 正

平成13年	6月	1日施行
平成13年	11月	1日施行
平成14年	4月	1日施行
平成15年	4月	1日施行
平成16年	4月	1日施行
平成17年	4月	1日施行
平成18年	4月	1日施行
平成18年	7月	1日施行
平成19年	4月	1日施行
平成20年	4月	1日施行
平成20年	7月	1日施行
平成20年	10月	1日施行
平成20年	11月	1日施行
平成20年	12月	1日施行
平成21年	4月	1日施行

平成22年	4月	1日施行	
平成22年	6月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成23年	4月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成23年	10月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成25年	5月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更及び提供地域の変更
平成25年	11月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成25年	12月24日	施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成26年	4月	1日施行	職員の職種、員数及び職務内容の変更
平成28年	1月	1日施行	職員の員数変更
平成30年	4月	1日施行	申請書類等におけるマイナンバーの取扱いについて 運営方針等の追加
令和3年	4月	1日施行	職員の員数変更
令和4年	4月	1日施行	事業所の名称等の変更
令和4年	8月	1日施行	
令和4年	11月	1日施行	マニュアル等の名称一部変更
令和6年	4月	1日施行	身体的拘束等の適正化の追加