

# 指定居宅介護支援事業所運営規程

## サクラ居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第 1 条 株式会社朝日ライフが開設するサクラ居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第 2 条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、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。

- ① 名称 サクラ居宅介護支援事業所
- ② 所在地 邑楽郡板倉町大字西岡新田 1 6 3 番地 1

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1 名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- ② 介護支援専門員 1 名（常勤兼務職員 1 名、管理者と兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

### (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とする。ただし、祝祭日、12月30日から1月3日、5月3日から5月5日、8月13日から8月16日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第 6 条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 利用者の居宅及び指定する場所又は第 3 条に規定する事業所内
- ② 使用する課題分析票の種類 利用者の希望にそった方式
- ③ サービス担当者会議の開催場所 利用者の居宅及び指定する場所又は第 3 条に規定する事業所内
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月 1 回
- ⑤ モニタリングの結果記録 1 ヶ月に 1 回

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル未満 1, 0 0 0 円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル以上は 2 キロメートルにつき 3 0 0 円

3 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署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、板倉町とする。

(事故発生時の対応)

第 8 条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 9 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 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に必要な措置

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。

(居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスの際の身体拘束の禁止について)

第 1 0 条 介護支援専門員等は、利用者及びその家族に対して居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスの提供の際に身体拘束の事実があった場合について相談を受けるとともに、市町村への報告等必要な措置を講ずるものとする

2 事業所は、介護支援専門員等が身体拘束禁止についての相談を円滑に行うために必要な研修を実施しなければならない。

#### (個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (苦情処理)

第12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応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの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 事業所は、提供した指定居宅介護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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

#### (業務継続計画の策定等)

第13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14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実施する。

#### (その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 2 カ月以内
- ② 継続研修 年 1 回
- 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に含むものとする。
- 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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社朝日ライフと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。