

(有限会社) ピア・サポート

居宅介護支援事業 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 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書類及び内容、居宅サービス計画を作成すると共に、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。また、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となった場合においても、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して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。

- 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、多様な事業者から総合的且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ることのないよう公正中立に行う。
- 4 . 事業の運営にあたっては、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 . 上記の他「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（平 1 1 厚生省令第 3 8 号）」の第 1 3 条の具体的取扱方針を遵守する。

(事業所の名称等)

第 3 条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 有限会社 ピア・サポート居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 京都府舞鶴市竜宮町 3 番地の 1 8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 有限会社 ピア・サポート居宅介護支援事業所（以下、居宅介護支援事業所という）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（主任介護支援専門員）： 1 名
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に統括する。
- (2) 主任介護支援専門員： 1 名以上
主任介護支援専門員は、介護支援専門員の業務について十分な知識・経験を持つ介護支援専門員で、ケアマネジメントを適正かつ円滑に提供するために必要な知識・技術を取得した者で、介護支援専門員を統括し、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 介護支援専門員： 1 名以上
介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、事業所との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 居宅介護支援事業所の営業日及び営業時間は、有限会社ピア・サポート就業規則に準じて定めるものとする。

- （1） 営業日：通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。
- （2） 営業時間：午前9時から午後5時までとする。

（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と内容は、次のとおりとする。

- （1） 利用者の相談を受ける場所：有限会社「ピア・サポート」居宅介護支援事業所相談室または利用者の居宅
- （2） 使用する課題分析票の種類：KOMIチャート方式
- （3） サービス担当者会議の開催場所：有限会社「ピア・サポート」居宅介護支援事業所相談室または利用者の居宅
- （4） 介護支援専門員の居宅訪問頻度：必要に応じて訪問、原則として1ヶ月に1回程度

（通常の事業の実施範囲）

第7条 事業を行う範囲は、原則として舞鶴市内とする。

（利用料等）

第8条 居宅介護支援に関するサービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、自己負担はない。

- 2. 居宅訪問に要した費用について舞鶴市内は無料、舞鶴市以外の地区については舞鶴市との境界を起点として片道10キロメートル以内で200円（往復）、以後1キロメートル増すごとに20円（往復）を交通費として徴収する。
但し、厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者に対しては、徴収しない。
- 3. その他利用料についての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、減額または免除することができる。

（苦情処理）

第9条 指導等にかかる苦情が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するよう必要な措置を講ずる。

・苦情対応方法について

担当者及び所長が事実の調査と対応方法を検討。

原因と結果・責任の所在と内容の明確化。

具体的な対応策・再発防止策を話し合い、今後の対応を決定。

事実と改善対応方法を報告し実施。

（事故発生時の対応）

- 第10条 居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、市町村・利用者の家族等に連絡を行い、必要な処置を講じます。
2. 損害の程度により、損害賠償を行います。
*賠償責任保険に加入しています。
3. 事故が生じた場合にはその原因を究明し、再発防止の対策を講じます。

（個人情報保護）

第11条

介護支援専門員その他の従業員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。

2. サービス担当者会議において、利用者およびその家族の情報をを用いる場合は、利用者および家族の同意を文書で得るものとします。

（虐待防止に関する事項）

第12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員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、当該事業所従業員又は養護者（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。
3. その他虐待防止のために必要な措置とは、別途定める虐待防止対応規定によるものとする。

（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の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。

（身体拘束）

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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。

（その他運営についての留意事項）

- 第15条 居宅介護支援事業は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
2. 職員は業務上知り得た秘密を保持する。
3. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社ピア・サポート居宅介護支援事業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、平成15年 9月 1日より施行する。

平成16年10月25日改正した。

平成18年 4月 1日改正した。

平成18年 5月15日改正した。

平成18年10月16日改正した。

平成19年 4月 1日改正した。

平成21年 4月 1日改正した。

平成22年 4月 1日改正した。

平成23年11月15日改正した。

平成24年 4月 1日改正した。

平成25年 4月15日改正した。

平成26年 7月22日改正した。

平成27年 5月21日改正した。

平成29年 8月 1日改正した。

令和 2年10月 1日改正した。

令和 3年 4月 1日改正した。

令和 4年 4月 1日改正した。

令和 7年 4月 1日改正した。