

居宅介護支援事業所まこと

運営規程

(事業所の目的)

第1条 合同会社 wealiFe が開設する居宅介護支援事業所まこと（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が、要介護状態の利用者に対し、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 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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 居宅介護支援事業所まこと

(2) 所在地 小林市真方 314-17

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務

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。

(2) 介護支援専門員 1名以上

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 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

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する。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 課題分析票を使用し、解決すべき課題に対応するためのアセスメントの結果に基づき、居宅サービスの原案を作成する。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき説明し、希望があれば文書を交付する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当国会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求める。また、サービス担当国会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができる。但し、事前に当該利用者等の同意を得る。
- (6) 前項により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対してその種類の内容や利用料等について保険給付の対象となるかどうかを区分した上で説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月1回利用者の居宅を訪問し、利用者 に面接を行い、その結果を記録する。但し、要件を満たした場合にテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することで2月1回の訪問も可能とする。
- (8) 継続的に居宅サービス計画の実施状況の把握、必要に応じて居宅サービスの計画変更、医療機関との情報提供等の連携を図る。

2 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基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

3 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、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 100円

(2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 200円

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、宮崎県小林市、えびの市、高原町とする。

(事故発生時の対応)

第8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。

2 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賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントがあった場合は、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 前項の苦情・ハラスメントを受け付けた場合は、当該の内容等を記録する。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話などを活用して行うことができるものとする）を定期的で開催し指針を整備するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 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。

(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」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が業務上知り得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を事前に同意を得るものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、事業所において感染症が発症し、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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画)

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。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業所は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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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こととする。

(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資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 新規採用時 採用後 2 ヶ月以内

(2) 虐待防止に関する研修 年 1 回・新規採用時

(3) 感染症予防及びまん延防止 年 1 回

(4) 感染症・災害に関する BCP 研修 業務継続計画に従い実施

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 事業所は、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 個人情報適切に管理し、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取り扱いの明確化を行い、具体的な考え方を示すことでテレワークを可能とする。

5 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装置を講じるものとする。

6 事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するものとする。

7 事業者の都合にて介護支援専門員の変更、利用者又はその家族からの申し出により必要と認めた場合にサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮した上で介護支援専門員を変更できる。ただし、利用者又はその家族から特定の介護支援専門員の指名はできないとする。

8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 wealiFe 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 6 年 7 月 1 日から施行する。