

# 運 営 規 程

( 事業所名： 居宅介護支援事業所 さい )

## (事業の目的)

第1条 株式会社さいが開設する、指定居宅介護支援事業所さい（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（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、要介護状態ある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な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 介護支援専門員は、利用者の心理状況や、おかれている環境などを踏まえ、公正中立な立場で、可能な限り自宅での自立を支援する介護計画を作成するものとする。
2. 介護支援専門員は、自らが作成した介護計画において、サービスが適正に実施されているか定期的にチェックし、利用者の必要に応じ改正し、的確なサービスの提供に努める。
  3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、医療機関、福祉施設等と連携を図り、利用者が総合的なサービスを受けられるように努める。
  4. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者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、電話番号は次の通りとする。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所 さい
- (2) 所在地 山梨県南巨摩郡身延町切石421-1
- (3) 電 話 0556-48-8556

## (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職種、員数、及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名  
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、必要に応じ介護支援専門員の指導並びに補佐を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、当規定の第2条を遵守し、指定居宅介護支援の提供を行い、利用者の自立を支援する。員数は必要に応じ増員する。

### （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、次の通りとする。

- （１）営業日 月曜日～金曜日 （年末年始12月30日～1月3日を除く）  
ただし、利用者の事情により土曜日と日曜日も営業することがある。
- （２）営業時間 8時30分～17時30分  
ただし、利用者の事情により時間外も営業することがある。
- （３）連絡体制 電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

### （指定居宅介護支援の提供方法および内容）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法および内容は、次の通りとする。

- （１）利用者の相談を受ける場所 利用者宅若しくは、事務所内相談スペース
  - （２）使用する課題分析表の種類 包括自立支援プログラム方式
  - （３）サービス担当者会議の場所 利用者宅若しくは、事業所内相談室
2. 居宅要介護者等の指定居宅サービス等の適切な利用が可能となるよう、当該居宅要介護者等の依頼をうけて、心身の状況、おかれている環境、本人および家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成する。また、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、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。当該居宅要介護者等が介護保険施設等への入所を必要とする場合は、介護保険施設への紹介、その他便宜の提供を行う。
3. 居宅サービス計画原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。また、作成した居宅サービス計画を利用者及び居宅サービス提供事業者の担当者に交付するものとする。
4. 利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定等を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催や担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者からの意見を求めるものとする。
5. 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を次の場合に開催する。
- ①新規に要支援認定または要介護認定を受けた場合
  - ②要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合
  - ③要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合
  - ④要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
  - ⑤要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合
  - ⑥要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分変更の認定を受けた場合
6. 居宅サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握にあたっては、特段の事情の無い限り少なくとも月に1回、利用者宅を訪問し面接を行い、少なくとも1ヶ月に1回、実施状況の把握の結果を記録するものとする。

### （利用料等）

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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は、利用料を徴収しない。

（2）通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越える分につき、その実費を徴収する。

通常の地域を越える分につき、片道路×50円/1km（1km未満切り上げ）

### （苦情等の受付）

第8条 利用者からの苦情等の受付については、次の通りとする。

（1）介護支援専門員は利用者に対し、提供されるサービスに不満や疑義が生じた時は、苦情を申し立てることができる事と、苦情申し立てによる不利益が生じない事を、周知させることとする。

（2）介護支援専門員は苦情の申し立てに対し、すみやかに原因を追求し、助言・指導・関係機関への連絡等、必要な対策を講じることとする。

### （通常の事業実施地域）

第9条 通常の事業実施地域は、身延町、甲府市とする。

### （事故発生時の対応）

第10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

### （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。

### （非常災害対策）

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

### （感染症の予防及びまん延の防止に関する事項）

第13条 感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （１） 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- （２） その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

### （虐待防止に関する事項）

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、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（委員会の開催、指針整備等）

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。

### （ハラスメント対策に関する事項）

第15条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- （１） 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- （２） 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- （３） その他ハラスメント防止のために必要な措置

### （業務継続計画の策定等）

第16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事業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。

## （その他の留意事項）

第17条 その他の留意事項は、次の通りとする。

- （１） 上記規程を守りサービスの向上を図るため、介護支援専門員の採用時にはオリエンテーションを実施し、その後は定期的に社内研修やミーティングを実施する。
- （２） 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- （３） 従業者は、その退職後においても業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、その旨が記された雇用契約を契することとする。
- （４） この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社さいと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則 この運営規程は平成26年4月1日より施行する。

- ・平成28年3月1日 通常の実施地域を変更する。
- ・平成28年9月1日 事業所所在地を変更する。
- ・平成29年7月1日 営業時間を変更する。
- ・令和 3年4月1日 第10条、第11条、第12条、第13条、第14条、第15条を追加する。
- ・令和 6年4月1日 第16条を追加する。
- ・令和 6年5月1日 通常の実施地域を変更する。