

(事業目的)

第1条 医療法人社団 俊葉会が開設する居宅介護支援事業所が行う居宅支援の事業（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、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、要介護者及びその家族の希望を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、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、各事業者等の連絡調整その他便宜の提供を行うとともに、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事を目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 利用者が要介護状態等に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出来るように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる相談援助を行う。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的か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する事のないように公正中立に行う。
- 4 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、担当介護支援専門員等、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの親密な連携に努めるものとする。
- 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(事業所在地及び名称)

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 なごみの郷 (介護保険事業所番号 2874900604)
- (2) 所在地 〒669-5231 兵庫県朝来市和田山町林垣 80-2

TEL 079-666-8940 FAX 079-675-3771

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 医療法人社団俊葉会 居宅介護支援事業所なごみの郷に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 常勤
- (2) 介護支援専門員

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービス種類、内容等の計画を作成するとともに、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 通常月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(指定居宅介護支援の提供方法及び利用料その他の費用額)

#### 第 6 条

- 1 居宅支援事業所の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業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する。
  - (1) 利用者の相談を受ける場所 事務所
  - (2) 使用する課題分析表の種類 居宅サービスガイドライン
  - (3) 介護支援専門員の居宅訪問 必要に応じて訪問、但し 1 カ月に 1 回は必ず訪問します。
  - (4) モニタリングの実施 最低 1 カ月に 1 回は心身状態に応じたサービスの見直しを行い記録します。
- 2 厚生労働大臣が定める基準（若しくは事業内容）は、事業所の見やすい場所に掲示します。
- 3 その他費用の徴収が必要となった場合、その都度協議し利用者等に説明し同意を得たものに限り徴収する。
- 4 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文章で説明をした上で、支払に同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常事業の実施範囲)

第 7 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

朝来市（旧生野町は除く）、養父市（旧関宮町及び旧大屋町は除く）とする。

(サービス提供の記録)

第 8 条 介護サービスを提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持と個人情報取り扱い)

#### 第 9 条

- 1 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。
- 2 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等、利用者又はご家族の個人情報をを用いる場合においては、あらかじめ文章により同意を得た上で使用する。

(利益收受の禁止)

#### 第 10 条

- 1 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業管理者は特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置づけるべき旨を指示等してはならないものとする。
- 2 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等は行わないものとする。

(苦情処理)

第 11 条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の

設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備  
その他必要措置を講じるものとする。

(1) 苦情相談受付窓口 管理者 兼末 佳代子

(損害賠償)

第 12 条 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 訪問中に利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が発生したときは速やかに、協力医療機関である馬庭内科医院に連絡を取るとともに個々の利用者の主治医に連絡し、適切な措置を講じる。

① 名称 馬庭内科医院

② 所在地 〒669-5242 兵庫県朝来市和田山町宮田 216 TEL 079-673-2811 FAX 079-675-2187

(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、虐待の発生又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（テレビ電話装置等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。

(業務継続計画の策定等)

第 15 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。

(衛生管理等)

第 16 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に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
- ② 継続研修 随時

3 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。

附則

この運営規定は平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

平成 27 年 4 月 1 日 改定

令和元年 10 月 1 日 改定

令和 6 年 3 月 11 日 改定