

運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社けあまらが開設する、けあまる介護相談所(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。)は、高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者(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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 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所、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 けあまる介護相談所
- (2) 所在地 気仙沼市東新城二丁目 10-2 アーバンビューウ・ゼファー 102

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は、この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 2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、営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び8月13日から8月15日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は午前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し、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。

- (1)利用者の相談を受ける場所：事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2)使用する課題分析票の種類：アセスメントシート
- (3)サービス担当者会議の開催場所：利用者宅及び第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ヵ月に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、通常の事業の実施地域を越えてから、おおむね片道1kmごとに100円を徴収する。

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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市及び南三陸町の区域とする。

(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。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、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(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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、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又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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。

(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。

(身体拘束等の禁止)

第11条 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

- 2 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その他必要な事項を記録するものとする。

(研修等)

第12条 管理者は、職員の資質向上のため、以下の内容を含む研修計画を毎年度策定し、全職員に対して計画的に研修を実施しなければならない。

- (1) 虐待の防止及び身体拘束の廃止に関すること
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止(訓練を含む)に関すること
- (3) 業務継続計画(BCP)の策定及び運用(訓練を含む)に関すること
- (4) 個人情報保護及び倫理法令遵守に関すること
- (5) ハラスメントの防止及び接遇に関すること
- (6) その他介護支援専門員の職種、経験及び能力に応じた資質向上に関すること

- 2 前項の研修を実施した際は、その日時、内容、参加者を記録し、これを保管するものとする。
- 3 職員は、地域包括支援センター等が主催する事例検討会等に積極的に参加し、資質の向上に努めるものとする。
- 4 管理者は、特定事業所加算の算定要件に基づき、週1回程度の会議を開催し、利用者に関する情報の共有、困難事例の検討、及びケアプランの相互点検等を行うものとする。

(守秘義務)

第13条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(記録の整備)

第14条 事業所は、利用者に対するサービス提供記録、研修記録、会議記録等を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人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。

(事業継続計画)

第 16 条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第 17 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附則

この規程は、令和 5 年 11 月 10 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。