

あい愛介護相談室 指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 緑会が開設する指定居宅介護支援事業所（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。）の適正な運営を確保するために人員およ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 当事業所は、要介護者等の心身の自立を踏まえて、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、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏ることがないよう、公平かつ中立に実施する。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、老人福祉法に規定する包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 あい愛介護相談室
- 二 所在地 鳴門市撫養町斎田字北浜95番地

(職員の職種、員数、および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、および職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤、介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、および業務の管理を行う。
- 二 介護支援専門員 4名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、変更、居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、祝祭日および12月31日から1月3日までを除く。

- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービス提供方法および内容)

- 第6条 サービスの提供方法および内容は次のとおりとする。
- 一 利用所の相談を受ける場所は当事業所の相談室とする。
 - 二 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して、解決すべき課題の把握（アセスメント）を行う。
 - 三 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅、または当事業所の会議室とする。
 - 四 居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、少なくとも1ヶ月に1回居宅を訪問し、利用者に面接を行い、モニタリングを記録する。
 - 五 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者が複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

(利用料およびその他の費用の額)

- 第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。（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を除く）
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、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8条 通常の事業の実施地域は、鳴門市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 居宅介護支援事業所の実施中に利用者の緊急事態が生じたときは、速やかに適切な処置を行うとともに管理者に報告を行う。

(虐待防止についての事項)

- 第10条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止の為、次の措置を講ずる。
- 一 虐待防止の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について

従業員に周知徹底を図る。

- 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 従業員に対し虐待防止のための研修を定期的に実施する。
 - 四 責任者、担当者を置き、適切に防止のために必要な措置を講ずる。
- 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。

（その他運営についての留意事項）

第11条 介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修、採用後1ヶ月以内
 - 二 繼続研修 年1回
- 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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人 緑会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。

（感染症対策についての事項）

第12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、次の措置を講ずる。

- 一 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（Web会議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、従業員に周知徹底を図る。
- 二 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。
- 三 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

（身体的拘束等に関する事項）

第13条 事業所は、身体的拘束等の適正化のため次の措置を講ずる。

- 一 事業所における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（Web会議等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 二 事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 事業所において、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(ハラスメント対策)

第18条 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療法士等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ずる。

(業務継続計画 BCP の策定に関する事項)

第19条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する居宅介護支援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、必要な措置を講ずる。

- 一 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 二 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。

附則

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月23日から施行する。

この規程は、令和3年4月1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。