

居宅介護支援事業所やまなし 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、IMF株式会社が開設する指定居宅介護支援事業所「居宅介護支援事業所やまなし」(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、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にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービスの提供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やまなし
- (2) 所在地 山梨県甲府市下飯田4丁目10-22 ヴィルフォーレミヤシタ105

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

※職員体制は変動しますが、基準は遵守するものとする。

- (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、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 主任介護支援専門員 1名 (管理者兼務)
主任介護支援専門員は、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者との連絡調整、介護支援専門員に対する助言や指導の他、介護支援サービスを適切且つ円滑に提供に当たるものとする。
- (3) 介護支援専門員 1名
介護支援専門員は、指定居宅介護支援業務を行ない、要介護者等の能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるように援助を行なう。

(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 月曜日から金曜日までとする。

※ただし、土曜・日曜・祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 9時から17時までとする。

上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法、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する。

(1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内
(必要に応じて居宅訪問実施)

(2) 使用する課題分析票の種類 アセスメント方式

(3) サービス担当者会議の開催場所 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 少なくとも月1回以上

(5) モニタリングの結果記録 要介護者 1ヶ月に1回

対面が難しい場合に下記要件を満たす場合はオンラインモニタリング(テレビ装置その他の情報通信機器を利用)を実施できるものとする。

①利用者の同意を得ること。

②サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

③少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(6) 事業所は、事業の提供に際して、あらかじめ、利用申込者または、その家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ることとする。

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(以下、この号において「訪問介護等」という。)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付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、文書を交付し説明することに努める。

2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、次の額とする。

(1) 事業の実施地域を越えてから、片道20km未満 500円

(2) 事業の実施地域を越えてから、片道20km以上 1,000円

片道20キロを超えた場合、1,000円+1kmあたり30円の実費を徴収する。

- 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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 利用者等は、当社が定める期日までに、利用料等を金融機関口座振込等により納付するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第7条 事業所は、利用者に対するサービス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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、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 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第8条 当事業所は、自ら提供した事業に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等の記録を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下記のとおりとする。

富士吉田市、都留市、山梨市、大月市、韮崎市、南アルプス市、北杜市、甲斐市、笛吹市、上野原市、甲州市、中央市、市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町、昭和町、富士河口湖町、道志村、西桂町、忍野村、山中湖村、鳴沢村、小菅村、丹波山村

(個人情報保護)

- 第10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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者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家族の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第11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、従業員に対し、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に行うものとする。

(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ヶ月に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実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業員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。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回以上
- 2 従業員は職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、職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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、IMF株式会社代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第15条 事業所は利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) アセスメントの結果の記録
- (3) 第6条(3)に規定するサービス担当者会議の結果の記録
- (4) 第6条(5)に規定するモニタリングの結果の記録
- (5) 第8条に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 市町村への通知に関する記録

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16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) 施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置

- ・定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする)
- (2) 虐待の防止に係る組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)
 - ・責任者: 管理者 年1回以上の研修計画を策定する。
- (3) 虐待又は虐待が疑われる事案(以下「虐待等」といいます。)が発生した場合の対応指針
 - ・速やかな初期対応(事実確認、市町村への報告、個人の問題とせずに組織的な情報共有原因分析、再発防止等)により透明性の確保、早期解決を図る。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定
 - ・責任者: 管理者

(身体拘束について)

第17条 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、身体拘束を行ってはならないものとする。

2 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態並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

令和3年 4月1日改訂

令和6年 4月1日改訂

令和7年 1月1日改訂