

さしま居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ヴォルフアートが開設するさしま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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等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者、介護保険施設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は、次のとおりとする。

- 1 名称 さしま居宅介護支援事業所
- 2 所在地 埼玉県川口市差間323

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤兼務職員、主任介護支援専門員と兼務）
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 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

（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、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 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、内容及び利用料等）

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を実施）

- 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(利用者自宅、各サービス事業所等)
- 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 1ヶ月に1回以上

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、川口市とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者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ずる。

- 2 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または当該市町村の職員からの質問若しくは紹介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。
- 3 提供した指定居宅介護支援に関する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、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。
- 4 提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業そのたの市町村が実施する事業に協力するよう努める

(事故発生時の対応)

第9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。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置を記録する
- 3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族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 事業所が得た利用者又はその家族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同意を得るものとする。

(虐待に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2)虐待の防止のための指針を整備する
- (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（衛生管理等）

第12条 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の掲げる措置をこうずるものとする。

- （1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、衛生的な管理に努める。
- （2）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を定期的実施する。

（事業継続計画の策定等）

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- （1）事業所は、従業員に対し事業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。
- （2）事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、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。

- ①採用時研修 採用後1カ月以内
- ②継続研修 年2回

- 2 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。
- 3 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に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ヴォルフアート代表取締役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。

附 則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年1月6日から施行する。

この規定は、令和4年9月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。