

# 運営規定

(令和7年7月)

らいくゆー居宅介護支援事業所

(事業の目的)

## 第1条

株式会社 FUKUKUGI が開設するらいくゆー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が、要介護状態にある方からの相談に応じて、本人やその家族の意向等を基に、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その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(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、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配慮して行う。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思および人格を尊重し、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ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」を遵守するものとする。

(事業所の名称等)

## 第3条

名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 らいくゆー居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 沖縄県宮古島市城辺字比嘉 880 番地 1

(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。

- (1) 管理者 1名（常勤職員・介護支援専門員と兼務）

事業所職員の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 介護支援専門員 1名（常勤兼務1名）

本事業の利用申込みにかかる調整、要介護者等からの相談、その心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービスおよび施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類・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居宅サービス事業者介護保険施設等との連絡調整等を行うものとする。

(3) その他の補助職員：利用者の状況に応じ配置する。

（営業日および営業時間）

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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日（祝日を含む）  
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- 三 上記の営業日営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定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および内容は、次のとおりとする。

- 一 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において行うものとする。
  - 二 使用する課題分析票の種類：利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
  - 三 サービス担当者会議の開催場所：事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
  - 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低1ヵ月に1回以上とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握および連絡調整等、必要に応じ訪問する。
- 2 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、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は、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
  - 3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合は、状況によりそれに要した交通費を実費徴収する場合がある。
  - 4 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（通常の事業の実施地域）

## 第7条

通常の事業の実施地域は、宮古島市地区（大神島を除く）とする。

（ハラスメント処理）

## 第8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。

（苦情処理について）

## 第9条

当事業所は、自ら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に対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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 当事業所は、苦情処置に関する一連を記録に残して明確化し5年以上保存する。

（事故発生時の対応）

## 第10条

当事業所は、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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

（個人情報保護）

## 第11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」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」

を厳守し適切な取扱いに努める。

- 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代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止する防止の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を整備する。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （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設置する。

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。

（業務継続計画の策定等）

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14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回以上開催し、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15条

1 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。

2 従業員は、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 事業所は、従業員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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 FUKUKUGI 代表社員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、令和7年7月1日から施行する。