

柁居宅介護支援事業所運営規定

(事業の目的)

第 1 条 株式会社 quattro が開設する柁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 指定居宅介護支援の事業は、要介護者が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行うものとする。

- 2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適正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所して行うものとする。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が指定の種類又は居宅サービス事業所に不当に偏することがないように、公正中立に行うものとする。

指定居宅介護支援の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、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等保健医療サービスや福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。

- 4 利用者のケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の提案をすることとする、また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を説明する。
- 5 障害福祉サービスを利用してきた利用者が、介護保険サービスを利用する場合等における介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員と密接な連携を促進するため指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めるものとする。
- 6 利用者の居宅介護計画書を作成にあたり、医療機関との連携に務めるものとする。

(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。

- 一 名称 柁居宅介護支援事業所
- 二 所在地 徳島県板野郡松茂町笹木野字灘 2 3 番地 1

(職員の職種、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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1 名（常勤専従）

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況把握その他の管理を一元的に行う。

二 介護支援専門員 4 名（常勤専従 4 名）

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。

- 一 営業日月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、お盆休暇及び年末年始を除く。
- 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。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第 6 条 指定居宅介護支援の提供は、次のとおり行うものとする。

- 一 利用者からの相談を受ける場所 事業所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。
- 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 利用者宅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 月 1 回以上必要に応じて訪問する。
ただし人材の有効活用及び指定居宅サービス事業所の連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から要件を満たした場合にテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能とする。その場合には 2 か月に 1 回以上の訪問となる。

（居宅介護支援の内容及び利用料その他の費用の額）

第 7 条 指定居宅介護支援の内容は、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。なお、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。

- 一 居宅サービス計画の作成
- 二 居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスの提供の確保を旨とする指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整
- 三 介護保険施設等への入所を要する場合にあっては、紹介を行う

- 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として、次に掲げる額の支払いを利用者から受けとることができるものとする。
 - 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルにつき20円
 - 二 必要に応じ、有料道路利用の場合は有料道路等の実費分
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、徳島市、鳴門市、板野郡とする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第9条 事業者は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を行うものとする。
- 一 採用時研修採用後3か月以内
 - 二 継続研修年4回以上
- 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ほか、運営に関する重要事項は株式会社 quattro 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。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。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。
- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
 - 4 事業の提供により事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
 - 5 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 事業者は、利用者に対し指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定通所介護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。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(感染対策委員会の開催等)

- 第13条 事業者は、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。
- 一 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。
- 二 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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定)

- 第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者に事業所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を策定し、当該事業所計画に従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。
- 2 事業者は、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に実施するよう努めなければならない。
- 3 事業者は、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よう努めるものとする。

(虐待防止対策委員会の開催等)

- 第15条 事業所は、虐待の発生又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。

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を設備する。
- 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。
- 2 事業所は、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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（ハラスメントの防止）

第16条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むこととする。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 三 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該事業所従業員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となる

- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の発生防止策を検討する。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（苦情処理）

第17条 事業の提供に係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じるものとする。

- 1 事業所は、苦情・相談を受けつけた場合、その内容と処理経過を記録する。
- 2 事業所は、会議開催し、問題の整理及び今後の改善策検討する。
- 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(個人情報の保護)

- 第18条 事業所は、利用者及び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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を利用する場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(サービス提供の記録)

- 第19条 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する記録をその完結の日から5年間保存しなければならない。
- 2 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の観覧及び複写物の交付を請求することができる。

附則

この規定は、平成27年11月1日から施行する。

平成30年4月1日改定

平成30年7月1日改定（所在地変更）

令和3年1月1日改定（休業変更、人員変更）

令和6年4月1日改定（BCP等追記）

令和6年6月1日改定（ハラスメント追記、モニタリング訪問回数追記）