

居宅介護支援

居宅介護支援事業所ささゆり 運営規程

(事業の目的)

第1条 伊賀リハビリライフサポート株式会社が開設する居宅介護支援事業所ささゆり(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、要介護者等からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境に応じて、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、サービス種類内容などの計画を作成すると共に、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。

(運営方針)

第2条 要介護者等の方々に可能な限りその有する能力に応じ日常生活を営む事が出来るよう、本人及び家族の意向や心身の状況、環境等を総合的に勘案して適切なサービスが提供できるよう支援致します。また、医療・市町村・地域包括支援センター・介護保険施設・居宅介護支援事業所等との連携、調整にも努めます。

(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ささゆり
- ② 所在地 三重県伊賀市上野田端町 1004 番地の 3

(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。

管理者 1名(常勤 介護支援専門員兼務)

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。

介護支援専門員 1名(常勤 管理者兼務 1名)

介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用出来る様、居宅サービス計画を作成し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、8月13日から8月15日及び12月30日から1月3日までを除く。尚、振替により土、日も営業する場合あり。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 利用者に応じた居宅介護サービス計画書を作成・立案し、サービス提供をサポートする。
- ④ サービス担当者会議を開催し、サービス事業所の専門的知識や経過報告を集約する。また、開催については利用者宅及び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。
- ⑤ 介護支援専門員の居宅訪問頻度は要介護者においては月1回以上、要支援者においては3ヶ月に1回以上、必要に応じて訪問するものとする。

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は受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、伊賀市の区域とする。

(虐待防止に関する事項)

第8条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 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。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- ① 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ② 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。
- ③ 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実施する

(非常災害対策)

第10条 事業者は、地震や火災、風水害等の災害に対処するため、安全確保に必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制を定めた計画を作成し、必要に応じ訓練する。

(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、利用者に対し居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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。

(身体拘束)

第12条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。
やむを得ず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況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(緊急時の対応)

第13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、サービス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、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者等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」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者等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等の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第15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（以下「利用者等」という。）に説明するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16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6か月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
 - 3 事業所は、従業員であった者に業務上知り得た利用者等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、雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、適切な事業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従業員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じるものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は伊賀リハビリライフサポート株式会社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

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

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30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月16日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年7月1日から施行する。