

居宅介護支援事業所「まめ助」運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人社団三樹会(以下「事業者」という。)が開設する居宅介護支援事業所「まめ助」(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、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等にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適切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。

- 一 事業所の介護支援専門員は、要介護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援助を行う。
- 二 介護支援専門員は、事業の実施に当たって関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(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。

- 一 名称 居宅介護支援事業所「まめ助」
- 二 住所 鳥取市扇町 176 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (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。
- 二 介護支援専門員 2名
介護支援専門員は、第6条に掲げる業務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び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分までとする。

(事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業の提供方法及び内容は、厚生労働省(厚生省令第三十八号)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に添って提供をおこなうものとする。

- 2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法廷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 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 事業所の実施地域を超える地点から、片道 5 キロメートル未満 500 円
 - ② 事業所の実施地域を超える地点から、片道 5 キロメートル以上 1000 円
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、鳥取市内全域、八頭町、智頭町、若桜町
ただし、利用者等の要請により通常の事業の実施区域を越えて実施することがある。

(苦情処理)

第 8 条 管理者は、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、解決に向けて調査を実施し必要な改善措置を講じるとともに、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第 9 条 介護支援専門員は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行う。また、速やかに管理者に報告し、必要な場合は事業者を通じて市町村にも報告する。
- 2 事業者は、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 事業者は、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 10 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及び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及びその家族(又はその代理人)の了解を得るものとする。
 - 3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者及び家族等の情報、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、雇用契約の内容とする。

(虐待防止の推進に係る取り組み・虐待の措置に関する事項)

- 第 11 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の整備を行うとともに、虐待の防止等、以下の措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 虐待の発生又はその再発防止をするため、虐待の防止のための措置に関する事項として以下の措置を講じることとする。
 - ・虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について、事業所職員に周知徹底を図ること。
 - ・虐待防止のための指針の整備をおこなう。
 - ・事業所職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。(年 1 回以上)
 - ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合(又は、発見した場合)には、速やかにこれを市町村に通報する。

(身体拘束等の適正化)

第12条 事業所は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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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ことを義務とする。

(感染症対策の強化)

第13条 事業者は感染症対策の強化として、事業所等で感染症が発生し、またはまん延しないように以下の措置を講じるものとする。

- ・事業所等における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的（6月に1回以上）に開催するとともに、その結果について事業所職員に周知徹底すること。
- ・事業所等における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備をおこなうこと。
- ・事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施をする。（年1回以上）

(業務継続に向けた取組の強化)

第14条 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービス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を作成し、そのために必要な措置を以下のとおりとする。

- ・事業所職員に対し、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実施すること。（年1回以上）
- ・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こと。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、介護支援専門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。

- 一 採用時研修 採用後 3か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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29年4月1日から施行する。

(改訂)平成29年6月1日

(改訂)令和3年4月1日

(改訂)令和3年10月1日

(改訂)令和6年4月1日

(改訂)令和6年8月15日