

いい・らいふ吉野町
居宅介護支援事業所運営規程
介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、e・ライフサポート株式会社が開設する居宅支援事業所いい・らいふ吉野町（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び介護予防支援の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者または要支援状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援及び介護予防支援を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業は、利用者が要介護状態または要支援状態となった場合においても、その利用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て行う。
- 2 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率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業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、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、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、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等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。

- (1) 名称 いい・らいふ吉野町
(2) 所在地 埼玉県さいたま市北区吉野町2-281-5AYAビル2F

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人 介護支援専門員兼務
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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 2人以上
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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 午前8:30から午後17:30までとする。
(3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法、内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援及び介護予防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 独自方式
(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（必要に応じて居宅）
(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 月1回以上

2 第7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及び介護予防支援に要した交通費は、その

実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり15円とする。

- 3 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上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市、上尾市とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援及び介護予防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、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定居宅介護支援及び介護予防支援に関し、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。
- 3 提供した指定居宅介護支援及び介護予防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。

(事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する指定居宅介護支援及び介護予防支援の提供により事故が発生した場合に、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 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及び介護予防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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の処置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を設置する。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (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) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置

(感染症対策について)

第12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、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

(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、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及び訓練を定期的実施する。

(従業員の就業環境の確保について(パワハラ・セクハラ防止))

第13条 事業所は、適切な指定居宅介護支援及び介護予防支援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、従業員の就業環境を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。

(業務継続計画(BCP)の策定に関する事項)

第14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及び介護予防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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 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3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又はその家族の秘密を保持する。

3 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べき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むこととする。

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e・ライフサポート株式会社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。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

改定

令和3年4月1日

第11条 虐待の防止のための措置に関する事項 追記

第12条 感染症対策について 追記

第13条 従業員の就業環境の確保について(パワハラ・セクハラ防止) 追記

以下繰り下げ

令和6年4月1日

第14条 業務継続計画(BCP)の策定に関する事項 追記

以下繰り下げ

令和6年7月1日

第1条 第2条 第6条 第6条2 第8条 第8条2 第8条3 第9条 第13条 第14条に介護予防支援を追記