

指定居宅介護支援事業所 あんしん 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 ティ・アイ（以下「事業者」という。）が開設する居宅介護支援事業所あんしん（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、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）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。

（事業の運営の方針）

- 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。
- 2 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。
 - 3 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。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所 あんしん
- (2) 所在地 北見市北4条東7丁目1番地6 サンケイビル2F

（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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤職員1人：常勤兼務 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。
- (2) 介護支援専門員 2人（常勤職員2人）※管理者兼務を含む
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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月30日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (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。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法、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。

- | | |
|--------------------|---|
| (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) 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その他必要と認められる場所において開催する。 |
| (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 | 少なくとも月1回以上 |

*状況下においてやむを得ない場合や感染症予防のためにテレビ電話やCT機器を活用し会議を開催する際は、利用者様に説明し了承を得たうえで行うこととする。

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次の額を徴収する。

- | | |
|-------------------------------------|--------|
| (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道20キロメートル未満 | 500円 |
| (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道20キロメートル以上 | 1,000円 |

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（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、北見市（常呂町・留辺蘂町を除く）とする。

(苦情処理)

第8条 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、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。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第10条 事業者は、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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(虐待防止について)

第11条 事業者は、虐待の発生または再発を防止するため、いかに掲げる措置を講じる。

1. 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業員に周知徹底する。
2. 虐待防止のための指針を整備する。
3. 従業員に対して、虐待防止研修を定期的実施する。
4. 上記の措置を適切に実施するための担当者を指名する。

事業所は、サービス提供中に事業所の従業員または擁護者（利用者の家族や高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、直ちにこれを市町村に通報する。

(ハラスメントの防止について)

第12条 事業者は、職場においておこなわれる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その雇用する従業員の就業環境が阻害されることの内容、従業員からの相談、併せてカスタマーハラスメント(利用者様、および家族からのハラスメント)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、その他の雇用管理上必要な処置を講じます。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、介護支援専門員等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1か月以内

(2) 継続研修 年4回以上

- 2 従業員は業務上知り得た利用者及び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及び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ものとする。
- 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株式会社テイ・アイ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。

(事業継続計画)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）の策定し、以下の措置を講じる。

- ・従業員に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ・定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じてその変更を行う。

(衛生管理)

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対抗指針等を作成し掲示を行う。また、研修会は訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、平成27年3月9日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年9月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年2月8日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年12月12日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和8年5月1日から施行する。