

虹色居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 ハーモニーリンク株式会社が開設する虹色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事業の事業(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その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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に配慮して行う。

3 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、特定の種類又は、特定の種類の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の実施にあたっては、各市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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 虹色居宅介護支援事業所
- ② 所在地 愛知郡東郷町大字春木字涼松 185-9

(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、職員及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者1名(常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び事業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あたるものとする。
- ② 介護支援専門員1名(常勤兼務職員1名、管理者と兼務) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- ③ 事務職員1名(非常勤専従職員) 必要な事務を行う。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

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し、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する。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第三条に規定する事業所内、利用者宅等、その他相談室を有する場所
 - ② 使用する課題分析票の種類 居宅サービスガイドライン方式
 - ③ サービス担当者会議の開催場所 第三条に規定する事業所内、利用者宅等、その他相談室を有する場所
 - ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上
 - ⑤ モニタリングの結果記録 一ヶ月に1回
- 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は、その実費を徴収する。
- ① 実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり40円を乗じる。(ただし、片道当たりのキロメートル以下の端数は切り捨てる)
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)をうけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、東郷町、名古屋市(名東区・天白区・緑区)日進市、長久手市、豊明市、みよし市、刈谷市(井ヶ谷町)、豊田市(千足町)とする。

(事故発生時の対応)

第8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、管理者に報告しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第9条 介護サービスの利用中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため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カ月以内
- ② 虐待防止に関する研修 年1回
- ③ 継続研修 年3回以上

- 2 従事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 従事者であった者に、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、従事者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、従事者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ハーモニーリンク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。

(苦情・ハラスメント処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援または、自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者または、そのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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供若しくは提示の求めまたは、当該市町村の職員からの質問若しくは紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または、助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、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または、指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの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、自ら提供した指定居宅介護支援にかんして国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための対策を検討する委員会年1回開催、その結果を従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待の防止のための研修会を年1回実施する。
- ④ 上記①から③までの適切に実施するための担当者を置く事とする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該職員または利用者の家族等高齢者を現に擁護する者等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。

(事業継続計画)

第13条 事業継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第14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、対応指針等を作成。研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年8月29日から改訂する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から改訂する。

附 則

この規程は、令和5年2月1日から改訂する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から改訂する。