

居 宅 介 護 支 援 事 業 所 ふれあい広場 西東京田無 運営規程

(事業の目的)

第 1 条

この規程は、株式会社ふれあい広場（以下、事業者という。）が開設する「居宅介護支援事業所 ふれあい広場 新座」（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下事業）という。）の適切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、要介護状態の利用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。

(運営方針)

第 2 条

- I, 事業は、利用者が要介護状態に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ものとする。
- II, 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ものとする。
- III, 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、利用者に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等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- IV, 事業の実施にあたっては、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綿密な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条

- 1, 名 称 居宅介護支援事業所 ふれあい広場 西東京田無
- 2, 所在地 東京都西東京市南町 6-10-13

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1, 管理者 1 名（常勤・主任介護支援専門員と兼務）
 - ・事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
 - ・介護支援専門員その他の従業者に法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。
- 2, 介護支援専門員 1 名以上
 - ・居宅介護支援業務を行う。
- 3, 主任介護支援専門員 1 名以上（うち 1 名は管理者と兼務）
 - ・主任介護支援専門員は、事業者の介護支援専門員に対して適切な指導・助言を行いまた地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために、必要な情報の収集・発信、事業所・職種間の調整を行う。

(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、次の通りとする。

- 1, 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし 12 月 30 日午後 1 時から 1 月 3 日までと、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）に規定する休日を除く。

2, 営業時間 AM 9 : 0 0 から PM 5 : 3 0 までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条

居宅介護支援の提供方法、内容は次の通りとし、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, 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, 課題分析表の種類 老企第 29 号別紙 4 「課題分析標準項目」に準じた独自表を使用
- 3, サービス担当者会議 利用者宅等にて開催
- 4, 居宅訪問の頻度 月 1 回以上
- 5, モニタリングの結果記録 月 1 回以上

(通常の事業の実施地域)

第 7 条

通常の事業の実施地域は、西東京市の区域とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第 8 条

- I, 自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスに関する利用者からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
- II, 提供した居宅介護支援に関し、介護保険法第 2 3 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、市町村からの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。
- III, 提供した居宅介護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

- I, 利用者に対する居宅介護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。
- II, 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。
- III, 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 1 0 条

- I, 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ものとする。
- II, 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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 1 1 条

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止する為、次の措置を講ずる。

- I, 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催する。
- II, 虐待防止の為の指針を整備する。
- III, 虐待を防止する為の従業者に対する定期的な研修を実施する。

IV、虐待の発生又はその再発を防止する為の措置を適切に実施する為の担当者は管理者とする。
事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営についての重要事項）

第 1 2 条

I、事業者は、従業員の資質向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- | | |
|--------------|------------|
| 1、採用時研修 | 採用後 1 カ月以内 |
| 2、継続研修 | 年 1 回以上 |
| 3、虐待防止に関する研修 | 年 1 回以上 |
| 4、権利擁護に関する研修 | 年 1 回以上 |
| 5、感染症に関する研修 | 年 1 回以上 |

II、従業員は、職務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

III、従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する為、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に従事者との雇用契約の内容とする。

IV、この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社ふれあい広場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ものとする。

（業務継続計画）

第 1 3 条

業務継続計画（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、利用者が継続して居宅介護支援が受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その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 1 4 条

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する委員会等においてその対策を協議し、対応指針などを作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質の向上に努める。

附則

この規程は、平成	1 2 年	4 月	1 日から施行する。
平成	1 5 年	4 月	1 日改定施行。
平成	2 2 年	1 月 1 8 日	改定施行。
平成	2 4 年	3 月 2 1 日	改定施行。
平成	2 5 年	4 月	1 日改定施行。
平成	2 6 年	2 月	1 日改定施行。
平成	2 8 年	1 月	1 日改定施行。
令和	元年	1 0 月	1 日改定施行。
令和	2 年	1 0 月	1 日改定施行
令和	5 年	7 月	1 日改定施行
令和	6 年	1 0 月	1 日改定施行
令和	7 年	8 月 1 3 日	改定施行