

運営規程

あいは在宅相談室広島南 運営規程

(事業の目的)

第1条 「あいは株式会社」が開設する「あいは在宅相談室広島南（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 1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて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、特定の種類または特定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. 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 あいは在宅相談室広島南
- (2) 所在地 広島市南区霞二丁目1番1号101
- (3) 連絡先 TEL 082-286-2347
FAX 082-255-0088

(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名（常勤兼務職員、主任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事業に当たるものとする。
- (2) 主任介護支援専門員 3名（管理者と兼務 1名 専従常勤 1名・非常勤職員 1名）
介護支援専門員 1名（専従常勤1名・非常勤職員 0名）
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、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業の時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 緊急連絡先 営業時間外は事業所代表電話(082)286-2347

を転送電話にて24時間体制にて輪番制にて対応。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第6条 事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金等)

第7条 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し、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

1、第8条の通常の実施地域を越えておこなう指定居宅介護支援に要した交通費は、実費を徴収する。ただし、自動車をした場合は次の額を徴収する。

・通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル毎に 30円

前項の費用の支払いを受けるには、利用者また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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、広島市の南区(南区の似島町・宇品町は除く)、安芸区、中区、東区、西区、安佐南区、佐伯区、安芸郡府中町、安芸郡海田町、安芸郡坂町、安芸郡熊野町、呉市

(秘密保持等)

第9条 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。

1、事業所は、従業者であった者に、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、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。

2、事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合には、あらかじめ当該家族の同意を文書により得るものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 介護支援専門員等は、利用者に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。

(損害賠償)

第11条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供において、事故の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選任

(2) 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2、事業者は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(非常災害対策)

第13条 事業者は非常災害管理について責任者を定め、事業継続に向けた非常災害に関する災害訓練を作成し、非常災害に備えるため定期的に研修を実施、計画に基づき避難・救出など訓練を行う。

(感染症対策)

第14条 事業者は感染症対策について責任者を定め、業務継続に向けた感染症に関する事業継続に向けた計画等の策定、感染予防に向け定期的に研修を実施、訓練を行う。

感染症や非常災害時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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策定。当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

第15条 業務継続計画の策定等について

上記、非常災害や感染症の発生時において利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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。

- (1) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を定期的実施するものとする。
- (2) 事業者は、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。

(ハラスメント対策)

第16条 (1) 事業者は適切な介護サービス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な感性を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当の範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化など必要な措置を講じる。なおセクシャルハラスメントについては上司同僚に限らず、利用者やその家族等からも受けるものも含まれることに留意すること。

(2) カスタマーハラスメント

会社規定のカスタマーハラスメントに対する行動指針に基づき、利用者やその家族からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容が妥協性に照らして、当該要求を実現するための手段、態様が社会通年上不相当なものであって、当該手段、態様により、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化、契約上の地位や介護現場での優位性などを背景に、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える等のハラスメント行為により、健全な信頼関係を築くことが出来

ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除するなどの必要な措置を講ずる。

(身体拘束等の適正化)

第17条 身体拘束等の適正化

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得ない場合を除き、身体拘束等を行な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及び状況並びに緊急やむ得ない理由を記録することを義務とします。

(その他運営についての留意事項)

第18条

- (1) 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
- (2) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に説明を行うとともに、介護情報公表制度において公表。(前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合)
- (3) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は「あいは株式会社」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。

附則

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成28年9月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成28年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成30年5月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成30年7月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成30年12月1日から施行する。

附則 この変更規程は、平成30年12月18日から施行する。

附則 この変更規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和1年6月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和1年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和1年11月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和1年12月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年1月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年3月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年7月8日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年9月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和2年12月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年1月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年7月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年8月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年9月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和3年11月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和4年1月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和4年2月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和4年6月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和4年8月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和4年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年4月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年6月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年7月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年9月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年9月18日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年11月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和5年12月11日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年1月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年2月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年3月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年4月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年6月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年7月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和6年8月16日から施行する。

附則 この変更規程は、令和7年2月21日から施行する。

附則 この変更規程は、令和7年10月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和8年2月1日から施行する。

