

運営規程

居宅介護支援事業所 あるぷす
指定居宅介護支援事業所

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社アルプス介護センターが開設する指定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、要介護者的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 あるぷす
(2) 所在地 上伊那郡辰野町大字伊那富2842番地1

(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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
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 3人以上
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人
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。
(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、内容及び手続き及び同意、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 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
(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
居宅サービス計画の原案を作成します又は変更を行います。作成した居宅サービス計画を利用者に説明・同意を得、利用者及びサービス担当者へ交付する。サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求めることする
(3) サービス担当者会議の開催場所 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 月1回以上訪問し利用者に面接する
(5) モニタリング等の結果記録 月1回以上必要に応じて訪問し実施状況等を記録する

- 2 指定居宅介護事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない
- 3 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、1キロメートル当たり15円
- 4 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、辰野町、箕輪町（北小河内、沢、松島、大出、木下）塩尻市（北小野）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、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 当事業所はサービス提供の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（苦情処理）

第9条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は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し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする

（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及び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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条 事業者は、利用者的人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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留意事項）

第12条 事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るために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ヶ月以内
- (2) 繼続研修 年6回以上
- (3) 虐待防止に関する研修年1回
- (4) 感染症に関する研修年1回
- (5) 認知症ケアに関する研修年1回

- 2 従業者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 従業者であった者に、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アルプス介護センターの代表者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13条 業務継続計画（ＢＣＰ）の策定にあたって、感染症や災害発生した場合でも、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、業務継続計画を策定するとともに、その計画に伴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し、対応指針を作成し提示を行う。又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、令和7年5月1日から施行する。