

NPOきらら居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人きららが開設するNPOきらら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、指定介護予防支援（以下「支援事業」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が、「要介護状態、要支援状態」にある高齢者（以下「利用者」）に対し、適正な支援を提供することを目的とする。

(支援事業運営の方針)

第2条

一 事業所の介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等をすることができるよう、利用者等の依頼を受けて居宅サービス計画・介護予防サービス計画（以下「サービス計画書」）を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供がされるようサービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

二 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図るものとする。

(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。

- 一 名称 NPOきらら居宅介護支援事業所
- 二 所在地 秋田市大町1丁目5-9アベックスシティ朝日プラザ秋田中央101

(職員の職種、員数及び職務内容)

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。

- 一 管理者 1名（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共に、自らも支援事業の提供にあたるものとする。
- 二 主任介護支援専門員 1名（管理者と兼務）
介護支援専門員 2名
支援事業の提供にあたるものとする。
- 三 事務職員 1名（非常勤職員1名（兼務））
必要な事務を行う。
- 四 介護支援専門員の員数は、利用者44名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、祝日及び12月30日～1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(支援事業の提供方法、内容及びその他の費用の額)

第6条

一 支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 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ものとする。
- ② 使用する課題分析の種類 利用者の状況を勘案し、厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす様式を使用する。
- ③ 利用者に必要な支援事業（情報提供、実態把握、課題分析、原案作成、担当者会議、利用者訪問、サービス調整、モニタリング）を行う。
- ④ 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。
- ⑤ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上必要に応じて訪問するものとする。

二 支援事業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、当該支援事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

三 第10条の通常の事業の実施地域を超えて行う支援事業に要した交通費は、その実費とする。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。

・事業実施地域を超えた地点から片道1kmにつき10円

四 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は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。

(相談・苦情対応)

第7条

一 事業所は自ら提供した支援事業、又は自らがサービス計画書に位置づけた居宅サービス等に対する利用者からの相談、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措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

二 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第 8 条

- 一 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市、利用者の家族、サービス事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 二 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- 三 事業所は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 9 条

- 一 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 二 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に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代理人の了解を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は秋田市の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第 11 条

- 一 事業者は、従業者の質的向上を図るために研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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 カ月以内
 - ②継続研修 年 6 回
- 二 事業者は、従業者に対し、健康診断等を定期的に実施する。
- 三 従業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。
- 四 事業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

五 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人きららと事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第12条（苦情・ハラスメント対応）

- 一 ご利用者は、提供されたサービスに苦情・ハラスメントがある場合には、事業所、介護支援専門員、保険者、又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来る。
- 二 事業所は、苦情・ハラスメント対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情・ハラスメントの申し立て、又は相談があった場合には迅速且つ誠実に必要な対応を行うとともに、その苦情又は相談の内容等を記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 三 事業者は、適切な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従業者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等の必要な措置を講じるものとする。

第13条（事業継続計画）

- 1 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、利用者が継続して支援事業の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定すると共に、その計画にしたがい、必要な研修および訓練を実施する物とする。

第14条（衛生管理）

- 1 感染症の予防及び、蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

第15条 (高齢者虐待防止)

本事業者は、利用者様の尊厳の保持、人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から、虐待の防止に関する措置を講じる物とする。

(1) 虐待の未然防止、研修。

尊厳保持、人格尊重を常に心がけながら、サービスの提供にあたります。

研修を通じて、従業者の人権意識向上や知識技術の向上に努めます。

(2) 虐待の早期発見。

利用者、およびその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、迅速に対応する。

(3) 虐待への迅速、かつ適切な対応。

虐待が発生した場合には、すみやかに市町村の窓口に通報、虐待等に対する調査に協力するよう努める。

(4) 虐待の防止の為の対策をする委員会を設置し定期的に開催する。

(5) 虐待防止に関する措置を適切にする為の担当者の設置。

附則

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年5月6日から施行する。

この規程は、令和5年11月15日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年5月15日から施行する。

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

この規程は、令和7年11月29日から施行する。