

居宅介護支援事業 こじゃりハぷらん 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社らいさす（以下、「事業者」という。）が開設するこじゃりハぷらん（以下、「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援（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、要介護状態にある利用者の尊厳を保ち、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、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（事業の運営方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行う。

2 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・ご家族の希望や選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的・中立的に提供されるよう配慮する。

（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。

- （1）名称 こじゃりハぷらん
- （2）所在地 高知県南国市物部131-1

（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員の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名

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あたるものとする。

- （2）介護支援専門員 1名以上（うち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る。

- （3）事務職員 必要数

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、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日

（但し、祝日、12月31日～1月3日迄を除く。）

- （2）営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。

（事業の提供方法、内容及び利用料等）

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) 利用料の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を实地）
- (2) 使用する課題分析の種類 居宅介護サービス計画ガイドライン
- (3) サービス担当者会議の開催の場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の实地地域は、南国市、香南市、香美市（土佐山田地区）、高知市（北部・東部地区）とする。

（虐待防止に関する事項）

第8条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる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) 虐待防止の為の指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する（年1回以上）
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束の禁止）

第9条 事業者は、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（衛生管理等）

第10条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（暴言・暴力・ハラスメントに関する事項）

第11条 事業所は、利用者や従業者に対する暴言・暴力・ハラスメントの防止のため、体制整備を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

（業務継続計画の策定等）

第12条 事業所は感染症や非常災害の発生において、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、および非常時の体制で早めの業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業所計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、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。

（苦情処理）

第13条 当事業所は自ら提供した指定居宅介護支援又は、自らが居宅サービスに位置付けた居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対し、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。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市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市からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市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ものとする。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

（事故発生時の対応）

第14条 当事業所は、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するとともに、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。

（個人情報の保護）

第15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。

（その他運営についての留意事項）

第16条 事業者は、介護支援専門員の質的向上をはかるため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、

介護予防等に対して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 3 か月以内

② 継続研修 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開設法人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。

（附則） この規程は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。