居宅介護支援事業所　亀 寿 苑 川 崎
運　　営　　規　　程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人ケアフル亀山が開設する居宅介護支援事業所 亀寿苑川崎（以下「事業所」という。）が実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　事業所が実施する事業の適切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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切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３条　事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。

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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

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、特定の種類又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、老人介護支援センター、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４条　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　亀寿苑川崎

（2）　所在地　　亀山市川崎町 4787-2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　本事業所に勤務する職種、員数及び内容は次のとおりとする。

（1）　管理者　1 名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

（2）　介護支援専門員　1 名以上

介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の受付は月曜日～金曜日　８時３０分～１７時３０分とする。

但し、年末年始は 12 月 31 日～1 月 2 日は休業とする。

（居宅介護支援の内容及び利用料）

第７条　事業の提供方法、内容及び利用料については次のとおりとする。）

（1）　事業の提供方法、内容

・利用者の相談を受ける場所　　第４条に規定する所内相談コーナー

・使用する課題分析の種類　　居宅サービス計画ガイドライン

・サービス担当者会議の実施場所　　第４条に規定する所内会議コーナー

・介護支援専門員の居宅訪問頻度　　最低月１回

（2）　利用料

介護保険の対象となる当該サービスが法定代理受領の場合は、介護報酬告示上の額とし、利用者自己負担金は徴収しない。当該サービスが法定代理受領に該当しないサービスであるときは、介護報酬告示上の額とする。

（3）　利用者の同意

サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は亀山市、鈴鹿市とする。

（秘密保持）

第９条　職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　職員であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

３　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は、当該利用者又はその家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（苦情処理）

第 10 条　事業所は、事業所自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけたサービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に、迅速且つ適切に対応するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 11 条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の処置を講ずるものとする。

（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員に周知徹底を図る。

（2）　虐待防止のための指針の準備

（3）　従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4）　前 3 号に掲げる処置を適切に実施するための担当者の設置

（衛生管理・感染症対策）

第 12 条　事業者は、施設の整備及び備品等衛生的な管理に努め、施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように必要な処置を講ずるものとする。

(1)　事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の実施（６ヶ月に１回以上）

(2)　従業者への委員会結果の周知

(3)　感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備

(4)　研修・訓練（シュミレーション）の実施

（非常災害対策・業務継続計画の策定等）

第 13 条　管理者は防災計画に伴い、地震、火災、暴風雨等、火災発生の予防並びに非難救助について万全の対策を期するものとする。

２　防災訓練は、防災計画に従い、年 2 回、定期的に職員を対象に訓練を行う。

３　事業所は感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため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処置を次のように講ずるものとする。

(1) 業務継続計画の策定、計画的な見直し

(2) 従業者への業務継続計画の周知

(3) 研修・訓練（シュミレーション）の実施

（ハラスメントの禁止）

第 14 条　事業所は、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業務上必要かつ正当な範囲を超えた言動により、従業者の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な処置を講ずるものとする。利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

１　パワーハラスメント

(1) 身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）

(2) 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為）

２　セクシャルハラスメント（職員に対する不必要な身体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ等の行為）

３　カスタマーハラスメント（長時間の高速、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭保証の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

４　その他のあらゆるハラスメント行為（事業所またはサービス従業者の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載する行為）

職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

※ＢＰＳＤによる行為についてはハラスメントと区別する。

（その他運営についての留意事項）

第 15 条　事業所は、社会的使命を十分認識し、介護支援専門員等の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け 、質の保証ができる業務体制を整備する。研修については、採用時研修、採用後 6 ヶ月以内に 1 回、継続研修として、年 1 回以上の機会を設けるものとする。

２　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

（附則）

この規程は平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。