

## アイ・ケアーズ 指定居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社イシザカが開設するアイ・ケアーズ（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 事業の実施に当たっては、その利用者が可能な限りその居宅において、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、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
  - 3 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者若しくは地域密着型サービス事業者（以下「居宅サービス事業者等」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
  - 4 事業所は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。
  - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
  - 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

### (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 アイ・ケアーズ
- (2) 所在地 柏崎市長峰町 11 番 12 号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

従事者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員 1人以上  
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、次に掲げる日を除く。

- ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- イ 年末年始（12月30日から1月4日）
- ウ お盆（8月13日～8月16日）
- エ その他自社で定める休日

- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- ① 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ③ 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- ④ 使用する課題分析方式はMDS-HC方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者の居宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- ⑥ ⑤により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- ⑦ モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者面接を行い、その結果を記録する。
- ⑧ 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、柏崎市及び刈羽村全域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 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、当該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。

- 2 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を行う。
- 3 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。

(苦情処理)

第10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及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告する。
- 5 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 7 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

(秘密保持)

第11条 従事者は、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 事業所は、従事者であってももの正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 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利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における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（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、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における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) 事業所において、従事者に対し、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。

(職場におけるハラスメントの防止)

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性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従事者に対し、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。
- 3 事業所は、定期的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。

(従事者の研修)

第16条 事業所は、従事者の資質向上を図るための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か月以内

(2) 継続研修 適宜実施

(記録の整備)

第17条 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命また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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的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。

(掲示)

第19条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載した書面をセンターに備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、市、株式会社イシザカ及び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23年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日に改定する。

この規程は、令和6年1月1日に改定する。

この規定は、令和6年4月1日に改定する。

この規定は、令和6年12月1日に改定する。

この規定は、令和7年4月1日に改定する。