

指定居宅介護支援事業 マウントバード居宅介護 運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社マウントバードが運営するマウントバード居宅介護（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（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が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

第2条（運営方法）

事業所の介護支援専門員等は、利用者の身体状況、心理的社会的状況、生活環境等に関するアセスメント結果に基づき、その利用者が可能な限り居宅において自立した生活を安定して継続できるよう居宅サービス計画を作成する。

- 2 事業所の介護支援専門員等は、利用者の選択に基づき、居宅サービス計画に沿って、適切な保健・医療・福祉等のサービスが、多様な事業者から効率的且つ効果的に提供されるよう中立公正な立場で調整を図る。
- 3 事業の実施にあたっては、関係区市、地域の保健・医療・福祉等のサービス提供機関との連携を図り、協力関係の確立に努める。

第3条（事業所の名称等）

- (1) 名 称 マウントバード居宅介護
- (2) 所在地 千葉県千葉市花見川区千種町 231

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者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事業の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたる。

第5条（営業日及び営業時間）

- (1) 営 業 日 月曜日から金曜日（祝祭日・12月29日～1月3日を除く）
- (2) 営業時間 午前10時から午後5時までとする。
- (3) 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該居宅介護支援が法定代理受領の場合は無料とする。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接して利用者の身体状

況、心理社会的状況、生活環境等に関して、課題分析標準項目を網羅したアセスメント方式を用いてアセスメントを行う。その結果に基づき、当該地域における居宅サービス事業者等のサービス内容等に関する情報を提供し、利用者の選択或いは同意を得た上で居宅サービス計画を作成する。居宅サービス計画が効率的且つ効果的に実行されるよう、居宅サービス事業者等の事業者との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

(2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、利用者、家族及び居宅サービス事業者等の業者との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実行状況を把握すると同時に、必要に応じて利用者宅を訪問することにより生活状況を把握し、居宅サービス計画の変更及び居宅サービスの事業者との連絡調整その他便宜の提供を行う。介護支援専門員は、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、指定居宅サービス事業者等の連絡を図る。

2 次条の通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は、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) 千葉市内は無料とする。

(2) 通常の事業地域から、片道おおむね5km未満 1,000円

通常の事業地域から、片道おおむね5km以上 1,500円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、千葉市内全域とする。

第8条（事故発生時の対応）

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を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

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ものとする。

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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第9条（苦情処理）

事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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、提供した指定居宅介護支援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が行う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。

第10条（個人情報の保護）

事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第11条（虐待防止に関する事項）

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ため次の措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（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。）を定期的で開催するとともに、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。

第12条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

第13条（衛生管理等）

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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に行うものとする。

第14条（身体拘束）

事業所は、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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体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。

第15条（その他の運営についての留意事項）

居宅介護支援事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後6ヶ月以内

（2）継続研修 年2回以上

2 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。また、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責務を負うものとする。

3 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から5年間は保存するものとする。

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、株式会社マウントボード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）

本運営規程は、平成23年1月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、平成30年3月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、令和6年4月1日から施行する。