

【居宅介護支援事業所ファミリア指定居宅介護支援事業運営規程】

(事業の目的)

第1条 学校法人大麻学園（以下「事業者」という。）が設置する居宅介護支援事業所 ファミリア（以下「事業所」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、要介護等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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等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また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、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画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確保されるよう指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体と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。

- 1 名 称 居宅介護支援事業所ファミリア
- 2 所在地 香川県仲多度郡多度津町本通2丁目3番28号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

2 主任介護支援専門員 1名（常勤職員）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。具体的には、居宅サービス計画の作成、サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設への紹介、その他利用者に対する相談援助業務等を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日、年末年始を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 4 前3号のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- 2 使用する課題分析票の種類は、利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、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。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

(利用者から受領する費用の額)

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、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- | | |
|------------------------------------|-------|
| ① 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道 10 キロメートル未満 | 500 円 |
| ② 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道 10 キロメートル以上 | 800 円 |

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、多度津町、善通寺市、丸亀市、宇多津町、坂出市とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 業務中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(虐待の防止のための措置)

第10条 当該事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。また、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。

- 1 虐待を防止するための従業者に対する研修、委員会を定期的に実施する。
- 2 虐待防止のための指針の整理する、
- 3 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備する。
- 4 その他虐待防止のために必要な措置する。

(その他運営についての重要事項)

第11条 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 1 採用時研修 採用後 3か月以内
- 2 繼続研修 年 2 回

(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時において、利用者に対する指定介護予防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に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。

(衛生管理等)

第13条 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、次の措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 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 事業所において従業者に対し、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に実施する。

(個人情報の保護)

第14条 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」を尊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の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(秘密の保持)

第15条 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。

2 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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(補則)

第16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事業者と当該事業所の管理者が協議のうえ、定めるものとする。

附 則

この規程は、令和8年1月1日から施行する。