共創みらいケアステーション桐生桜木
居宅介護支援事業所運営規程

（趣旨）

第１条　この規程は、株式会社ファーマみらいが開設する、共創みらいケアステーション桐生桜木　居宅介護支援事業所（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、管理運営等に関する事項を定めることとする。

（事業の目的）

第２条　この事業は、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）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３条　事業の実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、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配慮して行う。

２　事業の実施にあたっては、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　事業の運営に当たっては、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が特定の種類または特定のサービス事業者もしくは地域密着型介護サービス事業者、その他の事業者に不当に偏ることないよう、公正中立に行う。

４　事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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。

５　事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者、介護保険施設、障がい福祉制度の関係者、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り組みを行う者等の連携に努める。

６　事業の提供に当たっては、医療機関との連携を密にし、必要な情報提供及び情報共有を行う。

（事業所の名称及び所在地）

第４条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

一　名称　共創みらいケアステーション桐生桜木

二　所在地　群馬県桐生市相生町１丁目２０９－３

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する職種、および職務内容は次の通りとする。

一　管理者　主任介護支援専門員　　常勤兼務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当たるものとする

二　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。

２　従業員の配置人数については、関係法令等に従い、最低認可基準以上の人数を配置するものとする。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一　営業日　月、火、水、木、金曜日とする。ただし、国民の休日（当日が日曜日と重複する場合は翌月曜日）及び年末年始（１２月３０日から１月３日まで）を除く。

営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（居宅介護支援の内容）

第７条　指定居宅介護支援の内容は次の通りとする。

一　居宅介護サービス計画作成

二　指定居宅サービス事業者等との連絡調整

三　介護保険施設への紹介

四　その他利用者に対する便宜の提供

（居宅介護支援の提供方法）

第８条　利用者からの相談を受ける場所は、利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所また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全国社会福祉協議会の居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

３　サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所または事業所内の相談室とする。

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。

（利用料等）

第９条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める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。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、桐生市、みどり市、太田市、伊勢崎市、足利市の区域とする。

（事故発生時の対応）

第１１条　介護支援専門員等は、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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

（苦情処理等）

第１２条　事業所は提供した指定居宅介護支援または、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等（「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者からの要望、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、前項の苦情の内容について記載し、その完結の日から５年間保存する。

3　事業所は提供した指定居宅介護支援に関し、市町村が行う文書その他の件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、およ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または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

4　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また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し立てに関して利用者に対し、必要な援助対し必要な援助を行うものとする。

5　事業所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から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第１３条　利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護の関する法律」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取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2　事業所が得た利用者またはその家族の個人情報については、指定居宅介護支援以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその家族への同意を得るものとする。

3　従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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保持するべき旨を、従業者の雇用契約の内容とする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のための措置を講じるものとする。

一　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。

二　虐待防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者　　管理者　新井　梢

2　事業所は、サービス提供中に従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束の原則禁止）

第１５条　事業所は、サービス提供にあたっては、利用者または家族に対し、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2　事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、機関について説明し同意を得たうえで、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。

3　事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告するとともに、必要な措置を講じる。

（衛生管理等）

第１６条　事業所は、設備又は飲用する水において、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の事各号に掲げる措置を講じるものとする。

一　事業所における感染症の予防及びまん延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、従業者に周知を徹底する。

二　事業所における感染症及びまん延防止のための指針を整備する。

三　事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第１７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の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、従業員に対し、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。

（ハラスメントの禁止）

第１８条　職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講じる。

一　事業者のハラスメント対策方針の明確化及び従業者への周知・啓発を行う。

二　従業者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な対策を整備する。

三　利用者からの著しい迷惑行為防止のために、事業者は雇用管理上の配慮を行うことが望ましい取り組みの提示や被害者への配慮を講じるとともに、従業者への研修を行う。

四　利用者及び家族等が事業者の職員に対しておこなう、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷当の迷惑行為・セクシャルハラスメントなどの行為を禁止する。

五　利用者および家族等による下記の禁止行為が確認された場合、事業所はご利用者等に対し、口頭または書面により注意・是正勧告（警告）を行います。

六　以下の場合において、指定居宅介護支援の運営基準に定める「正当な理由」があるものとして、ご利用者に対し事前に書面で通知することにより、本契約を即時解除することができるものとします。

1、ご利用者等による下記の【禁止事項】に該当する行為により、事業所および職員との信頼関係が著しく破綻し、適切な介護支援の提供が不可能と認められるとき。

2、上記⑤による是正勧告を行ったにもかかわらず、ハラスメント行為が改善されないとき。

3、職員に対する著しい暴力、脅迫、セクシャルハラスメント等があり、職員の身の安全確保が困難と判断されるとき。

※【禁止事項】に関しては、重要事項説明書【禁止されるカスハラ行為（禁止事項）について】参照

（研修の機会の確保）

第１９条　事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

一　採用時研修　採用後一か月以内

二　法人研修計画による

（その他運営に関する重要事項）

第２０条　事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

２　この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社ファーマみらいと事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附則

この規程は、令和７年８月１日から施行する。

この規程は、令和８年１月１日から施行する。

この規程は、令和８年１０月1日から施行する。