

社会福祉法人ノマド福祉会

居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業所らいらっく 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ノマド福祉会が設置する居宅介護支援事業所らいらっく（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業所（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、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員（以下「従業者」という。）は、要介護状態になった利用者が可能な限りその居宅において、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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じ、かつ利用者の選択に基づき、適切な保健・医療サービス及び福祉サービス（以下「居宅サービス等」という。）を多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所らいらっく
- (2) 所在地 札幌市南区藤野4条4丁目20番30号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務 主任介護支援専門員）
管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3名
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに係る調整、居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス等事業者との連絡調整等、居宅介護支援サービスの提供に当たる。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日までの年末年始休暇を除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

(居宅支援サービスの提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援サービスの提供方法及び内容は次の通りとする。

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(2) 課題分析の種類

利用者に対する居宅サービス計画原案の作成のために使用する課題分析方式は、「居宅サービス計画ガイドライン方式」等を使用する。

(3) 居宅サービス計画の作成

居宅において、自立した日常生活を送れるよう適切な課題分析に基づき、利用者の心身の状況、居住する環境、サービスの利用意識等を踏まえて居宅サービス計画原案を作成する。当該計画原案の指定居宅サービス等については、介護保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等の必要な事項について利用者及びその家族に対し十分な説明を行い、書面にて同意を得る。

(4) サービス担当者会議

居宅サービス計画原案に対する専門的意見を求めるため、当該計画原案の指定居宅サービス等の担当者（以下「サービス担当者」という。）及び利用者またはその家族を招集して、サービス担当者会議を開催する。当該開催に際しては、利用者またはその家族の参加に配慮し、開催の場所、時間等について柔軟に対処する。また、利用者の状況に変化があったとき、またはサービス担当者から問題提起等があったときで事業所が必要と判断した場合は、適宜サービス担当者会議を設けることとする。

(5) 居宅訪問

居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の置かれている環境の評価、利用者が現に抱えている問題等を把握するため、居宅訪問による面接調査を実施する。また、当該計画作成後においても、実施状況等を把握し、必要なサービスが適切に提供されるよう、居宅訪問等により、必要な計画変更の支援を行う。

(6) その他

前各号のほか、利用者が居宅において自立した日常生活を営むために効果的で必要と認められるその他の支援を行う。

(利用料その他の費用の額)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とするものであり、利用者負担に係る利用料は無料である。

(通常の事業の実施地域)

(1) 第8条 通常の事業の実施地域は、次の通りとする。札幌市南区・豊平区・中央区全域

(緊急時における対応法)

第9条 従業者は、利用者の居宅訪問等を実施中に利用者の病状急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに医師、家族、関係機関等に対し連絡するとともに、管理者に報告することとする。

(損害賠償)

第10条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事由が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業者の責に帰すべき事由に起因しないときはこの限りではない。

(守秘義務)

第11条 事業者及び従業者は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密の保持を厳守する。

2 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を使用することについて、利用者及びその家族に対して事前に説明し、同意を得るものとする。

3 事業者は、第1項を担保するため、従業者が従業者でなくなった後においても当該秘密の保持を厳守すべき旨を、従業者との雇用契約に明記する。

(業務体制の整備)

第12条 事業者は、従業者の資質の向上を図るための研修機会を設けるものとし、あわせて業務体制を整備するものとする。

(苦情処理)

第13条 事業者は、利用者等から苦情の申出が行いやすい環境を整えるため、事業所に苦情受付担当者、苦情解決責任者及び複数の苦情処理第三者委員を設置するものとする。

2 事業所の管理者は、前項について、利用者等への周知を図るため、必要な事項

を事業所内の目に付きやすい場所に掲示するものとする。

(ハラスメント対策)

第14条 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指す。

利用者またはその家族が事業所の従業員に対して次のようなハラスメント行為を行ったことが確認された場合は、改善を求め、それでも解消されない場合は契約書の規定に基づき、契約を解除する場合があることとする。

- 1 身体的暴力
叩く、蹴る、手をはらいのける、物をなげつける 等
- 2 精神的暴力
罵倒や威嚇、脅迫、無視、理不尽な要求を繰り返す、威圧的な態度をとる、命令の乱用、長時間の叱責 等
- 3 セクシュアルハラスメント
必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする 等
- 4 その他
従業員への誹謗中傷、人格を否定する発言、合理的な理由のない長時間の拘束や謝罪の要求、社会的理念上相当程度を超えるサービス提供の要求 等

(虐待防止)

第15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じる。

- 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- 3 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他)

第16条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

1. この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成21年 1月21日から施行する。

3. この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。
4. この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。
5. この規程は、平成23年 8月 1日から施行する。
6. この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
7. この規程は、平成25年10月 1日から施行する。
8. この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
9. この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
10. この規程は、平成29年 4月 3日から施行する。
11. この規程は、令和 2年 3月 1日から施行する。
12. この規程は、令和 2年 4月11日から施行する。
13. この規程は、令和 6年11月 1日から施行する。
14. この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。
15. この規程は、令和 8年 6月 1日から施行する。
16. この規程は、令和 8年 6月19日から施行する。
17. この規程は、令和 8年 8月 1日から施行する。