指定居宅介護支援
ケアステーション　ハピネスやくらの運営規程

（趣旨）

第 1 条　　社会福祉法人ファミリーが開設する居宅介護支援事業所（以下『居宅介護支援』 という）ケアステーション　ハピネスやくらの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に　関する事項を定める。

（事業の目的）

第 2 条　　要介護状態にある者（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　　利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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、配慮して行う。

２　　公正中立なケアマネジメントの確保を基本とし、ご利用者様の心身の状況や環境等に応じて、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介と位置付けた理由を説明し、ご利用者に選択していただきます。

３　　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、提供するサービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏することがないよう、公正中立に行う。

４　　関係機関との連携に努める。

（名称及び所在地）

第 4 条　　事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

（１） 名　称　　ケアステーション　ハピネスやくら

（２） 所在地　　青森県八戸市大字八幡字下樋田１番１

（従業員の職種、員数、及び職務内容）

第 5 条　　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

職　種	常　勤	非常勤	業　務　内　容
管　理　者	１名		従業者及び業務・研修の管理 下記、介護支援専門員業務
介護支援専門員	1 名以上		居宅サービス計画の作成及び介護サービス事業者との情報共有・連絡・調整。 要介護認定申請代行・更新認定申請代行 地域ケア会議参加等。
合　　計	2 名以上		

（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、次の通りとする。

① 営 業 日　　月～金

② 営業時間　　８：３０～１７：３０

ただし、電話により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（通常の事業の実施範囲）

第 7 条　　八戸市、南部町、五戸町とする。

（利用料）

第 8 条　　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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無料とする。

（居宅介護支援の提供方法）

第 9 条　　居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

２　　居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ運営方針及び利用者の希望に基づき、居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、理解を得る。

（居宅介護支援の内容）

第 10 条　　居宅サービス計画の作成にあたっては、全国社会福祉協議会居宅サービス計画ガイドラインに基づく課題分析表を用いて解決すべき課題を把握する。

２　　居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下『サービス担当者会議』という）の開催、担当者への紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。

３　　居宅サービス計画作成後も、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

４　　親切丁寧に行うこととし、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。

（身体拘束に対する対応）

第 11 条　　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。

（虐待の防止に対する対応）

第 12 条　　虐待の発生又は、再発を防止するための対策を講じる。

(1)　虐待防止のための委員会（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、その結果について周知徹底を図る。
(2)　虐待防止のための指針を整備する。
(3)　職員に対し年１回以上研修を行う。
(4)　適切に実施するための担当者は管理者とする。
(5)　その他虐待防止のために必要な措置を行う。

２　サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村等に通報する。

（業務継続計画に関する事項）

第 13 条　　業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して当該事業所の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。

（衛生管理等）

第 14 条　　感染症の予防及びまん延防止対策を行う。
(1)　感染症及びまん延防止のための委員会（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、その結果について周知徹底を図る。
(2)　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)　職員に対し研修及び訓練を年１回以上行う。

（ハラスメント対策について）

第 15 条　　個人の人格や尊厳を侵害する言動や、肉体的または精神的苦痛を与えるなどの人権を侵害する一切の行為をハラスメントとする。職場におけるハラスメントを防止する為、方針の明確化など必要な対策を講じる。

（秘密保持等）

第 16 条　　従業者は、正当な理由なく、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　　従業者であった者が、正当な理由なく、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がないよう、措置を講じる。

３　　利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止）

第 17 条　　介護支援専門員は居宅サービスの作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示は行わない。

２　　居宅サービスの作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等に

よるサービスを利用させることを代償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情に対する対応）

第 18 条　　サービス提供に関して苦情等発生した場合は、苦情解決責任者のもと、関係者会議にて検討し、速やかに処理するものとする。また、場合によって関係機関等に報告する。

（事故発生時の対応方法）

第 19 条　　利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（利用者に関する市町村への通知）

第 20 条　　利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとした時は、市町村に対して通知する。

（記録の整備）

第 21 条　　事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管する。

（その他運営に関する留意事項）

第 22 条　　従業者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

①　採用時研修　　採用後 1 ケ月以内

②　継続研修　　年 4 回以上

〈附則〉　この規定は、令和　３年　４月　１日から施行する。

この規定は、令和　６年　４月　１日から施行する。

この規定は、令和　７年　９月　１日から施行する。