

アンビシャス居宅介護支援事業所 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社アンビシャスが開設するアンビシャス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その他の従業者が（以下「介護支援専門員」という。）が、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、居宅介護支援を行うにあたっては、利用者が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出来るよう配慮しなければならない。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うにあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正に行わなければならない。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉等のサービス提供機関と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1	名 称	アンビシャス居宅介護支援事業所
2	所在地	札幌市中央区南6条西8丁目5
3	電話番号	011-206-4231
4	FAX 番号	011-206-4232
5	提供するサービスの種類	居宅介護支援サービス
6	サービスを提供できる地域	札幌市

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1 管理者 1名

管理者は、事業運営の管理について適正な資質を有するものとし、事業所の従業員の管理及び職務の管理を一元的に行う。

- 2 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅介護支援又は介護予防支援（以下「居宅介護支援等」という）の提供にあたる。

（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、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日～金曜日
(土日・12月30日～1月3日を除く)
- 2 営業時間 午前9時00～午後18時00

（居宅介護支援等の利用料）

第6条 居宅介護支援等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準になるものとし、当該指定居宅支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負はなしとする。

（居宅介護支援等の内容及び提供方法）

第7条 居宅介護支援等の内容及び提供方法は次の通りとする。

- 1 介護保険申請代行手続き
- 2 ケアプランの作成
- 3 利用者の相談対応
利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する所在地に同じ。
但し、利用者の希望により利用者の居宅等においても行う。
- 4 課題分析標準項目を網羅した課題分析表を使用する。
- 5 サービス担当者会議の開催場所
原則として第3条に規定する所在地に同じ。但し、必要に応じて居宅介護サービス事業所・主治医医療機関・利用者の自宅等を用いる。
- 6 介護支援専門員は、原則月1回以上利用者の居宅を訪問する。また、必要に応じては随時の訪問を行うこととする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市とする。

（緊急時における対応方法）

第9条 介護支援専門員等は、利用者の居宅訪問中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に

報告しなければならない。

(苦情処理)

第10条 提供した指定居宅介護支援事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第11条 本事業において知り得た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り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 事業者が知り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またはその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、適宜虐待を防止するための研修を従業者に実施し、利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備を行うとともに、虐待防止のための必要な措置を行うものとする。

(暴言・暴力・ハラスメントに関する事項)

第13条 事業所は利用者や従業者に対する暴言・暴力・ハラスメントの防止のため、体制整備を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

(その他の運営に関する留意事項)

第14条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団愛和会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。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、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、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

附則

この規定は、令和 5 年 9 月 1 日から施工する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。