

居宅介護支援 やわらぎの郷 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人幸志会が開設するやわらぎの郷（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員が要介護状態にある高齢者等（以下、「要介護者等」という）に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする

2） 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う

3） 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し関係市町村、他の居宅サービス事業所並びにその他保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする

（事業所の名所等）

第3条 事業を行う事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 やわらぎの郷
- 二 所在地 千葉県市川市大町 438-2

（主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 主たる事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う
- 二 介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した生活を営むことができるよう援助を行う

（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

- 一 営業日 月曜日・火曜日・木曜日・金曜日・土曜日（ただし、祝日及び12/29～1/3を除く）
- 二 営業時間 9時00分から17時00分までとする

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 介護支援事業の提供方法、内容は次の通りとし厚生労働大臣が定める基準によるものとする

- 一 相談の場所 やわらぎの郷・相談スペース（必要に応じて居宅訪問を実施）
- 二 課題分析表の種類 課題分析標準項目を満たした方式
- 三 居宅訪問の頻度 少なくとも月1回以上

四 モニタリングの結果記録 月1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、市川市・鎌ヶ谷市・松戸市・船橋市の区域とする

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第9条 事業者は、利用者及び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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2) 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2) 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。

(ハラスメント対策)

第11条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより事業所の従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(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、利用者に対する事業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。

(書面掲示・ウェブサイトへの掲載)

第 13 条 運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項等を事業所の見やすい場所に書面掲示する。また、ウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）にも掲載する。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 1 回以上

- 2) 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する
- 3) 従業員であった者に、職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、従業員でなくなった後においても、これからの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約とする
- 4) この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人幸志会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする

附則

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する

平成 25 年 4 月 11 日 改定

平成 29 年 10 月 1 日 改定

令和 5 年 3 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

令和 8 年 10 月 1 日 改定