

みらい社会福祉士事務所 運営規程

(事業の目的)

第1条 「合同会社 M I R A 1」が開設する「みらい社会福祉士事務所」(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援(以下「事業」という。)は、高齢者が要支援・要介護状態等となった場合においても、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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が、要支援・要介護状態にある高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。
- (2) 利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- (5) 国が推進する「働き方改革～一億総活躍社会の実現に向けて～」に準拠し、「テレワーク型事業所」として事業を運営する。スタッフの多様な働き方の選択を実現し、人財の確保と運営の持続性を効果的に行うように努める。

(事業所の名称及び所在地)

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 みらい社会福祉士事務所
- (2) 所在地 長崎市諏訪町6番3-202号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管理者1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は、この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、自らも事業の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員7名(常勤職員5名、非常勤職員2名)

介護支援専門員は、事業の提供に当たる。

(3) 事務職員 1 名 (非常勤職員 1 名)

必要な事務を行う。

(営業日、営業時間等)

第 5 条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び 8 月 15 日と年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く。

(2) 営業時間午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。ただし、緊急時には 24 時間連絡可能な体制とする。

(居宅介護支援、介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、事業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よるものとし、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。

(1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所

(2) サービス担当者会議の開催場所 第 3 条に規定する事業所内

(3) 介護支援専門員の利用者モニタリング確認頻度 最低月 1 回

(4) モニタリングの結果記録 1 ヶ月に 1 回

2 次条の通常の実業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実業の実施地域を越えてから、おおむね片道 1 km ごとに 100 円を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

(通常の実業の実施地域)

第 7 条 通常の実業の実施地域は、長崎市、諫早市、長与町、時津町の区域とする。

(事故発生時の対応)

第 8 条 介護支援専門員等は、利用者に対する事業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、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第 9 条 事業所は、提供した事業又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 (第 4 項において「指定居宅介護支援等」という。) に対する利用者からの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、提供した事業に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書

その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 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又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立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、事業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が行う調査に協力するとともに、自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修採用後3月以内
- (2) 虐待防止に関する研修年1回
- (3) 権利擁護に関する研修年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修年1回
- (5) 介護予防に関する研修年1回

2 従業者は、正当な理由がなく、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。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、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のないよう、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べき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援、指定介護予防支援を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、合同会社M I R A 1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 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年12月1日から施行する。