

## 居宅介護支援事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規定は株式会社リリーフライフが開設する居宅介護支援事業所リリーフライフ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び介護予防居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定居宅介護支援事業及び指定介護予防居宅介護支援事業（以下「居宅介護支援」という）の提供を確保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等は、事業の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- 1 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生活を営むことができるよう配慮すること。
- 2 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すること。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないように、公正中立に行うこと。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 居宅介護支援事業所リリーフライフ
- 2 所在地 長野県須坂市大字須坂1387-5

### (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（兼務）（主任介護支援専門員）  
管理者は、事業所の介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定介護予防支援の提供にあたる。

### (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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで及び祝日を除く。
- 2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

### (居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次の通りとする。

- 1 居宅サービス計画作成
- 2 指定居宅サービス事業者等との連絡調整

- 3 介護保険施設への紹介
- 4 要介護認定申請代行
- 5 利用者に対する相談援助業務
- 6 その他利用者に対する便宜の提供等  
(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援の提供方法は次の通りとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは第3条に規定する事業所内の相談室とする。
- 2 使用する課題分析票の種類は、全社協アセスメントとする。
- 3 サービス担当者会議を開催場所は、利用者の居宅若しくは第3条に規定する事業所内の相談室とする。
- 4 事業所の介護支援専門員は、月1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、モニタリング結果を記録する。

(料金等)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

実施地域を越えた地点から、片道2キロメートル毎 250円

- 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)を受けるとする。

#### 4 交通費

通常の居宅介護支援の実施地域外への訪問にかかる交通費は自社負担とする。

(実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

須坂市、小布施、高山村、長野市(篠ノ井、七二会、大岡、中条、地区は除く)

(高齢者虐待防止対応)

第10条 事業者は利用者の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 事業者は、虐待防止のための定期的研修会(年1回以上)に参加し、介護支援専門員の人権意識の向上や知識、技術の向上のために努める。

## 2

- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 虐待の発生防止のための対策を検討する委員会を適宜開催するとともに、その内容を介護支援専門員間で周知徹底する。
- 4 事業者は、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は感染症や災害発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、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)を策定し、計画に従って必要な措置を講じるものとする。

2 介護支援専門員に対し、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実施するものとする。

3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて更新を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第12条 感染症が発生し又はまん延しないよう次に掲げる措置を講ずるものとする。

事業者は、感染症の発生やまん延に関する取り組みとして、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修会への参加、訓練の実施を行います。

(ハラスメントの防止のための措置)

第13条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。

(身体拘束の禁止)

第14条 介護支援専門員は、利用者又はその家族等の生命または身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。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。

(相談・苦情対応)

第15条 事業所は、利用者からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故発生時の対応)

第16条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

### 3

(1)採用時研修を入社6ヶ月以内に行う。

(2)継続研修を、年に1回実施する。

(3)外部研修(担当地域包括支援センターの年間計画に沿う)への参加

(4)虐待防止に関する研修及び感染症対策に関する研修を行う(年1回以上)

2 従業者は業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族を保持させるため、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るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社リリーフライフ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5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年2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。

## 居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所） 運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規定は株式会社リリーフライフが開設する居宅介護支援事業所リリーフライフ（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事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援」という）の提供を確保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、事業の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- 1 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生活を営むことができるよう配慮すること。
- 2 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すること。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないように、公正中立に行うこと。

### （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 居宅介護支援事業所リリーフライフ
- 2 所在地 長野県須坂市大字須坂1387-5

### （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（兼務）（主任介護支援専門員）  
管理者は、事業所の介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定介護予防支援の提供にあたる。

### （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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで及び祝日を除く。
- 2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

### （指定介護予防支援等の内容）

第6条 指定介護予防支援等の内容は次のとおりとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所は、第3条に規定する事業所内又は利用者の自宅等とする。
- 2 サービス担当者会議の開催場所は利用者の自宅又はサービス事業所とする。

3 利用者宅への訪問はサービス提供の開始月及び終了月並びにサービス提供開始から3月毎並びに利用者の状態に著しい変化があったときとする。

4 利用者宅を訪問しない月においては、サービス事業所等への訪問等の方法による面接を行うように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者と連絡を行うものとする。

(利用料金等)

第7条 事業に係る利用料は無料とする。

1 介護保険料等の滞納等があると保険給付金が直接事業者を支払われない場合がある。

2 通常の居宅介護支援の実施地域外への訪問にかかる交通費は自社負担とする。

(実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

須坂市全域

(高齢者虐待防止対応)

第9条 事業者は利用者の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1 事業者は、虐待防止のための定期的研修会(年1回以上)に参加し、介護支援専門員の人権意識の向上や知識、技術の向上のために努める。

2 虐待防止のための指針を整備する。

3 虐待の発生防止のための対策を検討する委員会を適宜開催するとともに、その内容を介護支援専門員間で周知徹底する。

4 事業者は、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は感染症や災害発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、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)を策定し、計画に従って必要な措置を講じるものとする。

2 介護支援専門員に対し、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実施するものとする。

3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて更新を行うものとする。

## 2

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第11条 感染症が発生し又はまん延しないよう次に掲げる措置を講ずるものとする。

事業者は、感染症の発生やまん延当に関する取り組みとして、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修会への参加、訓練の実施を行います。

(ハラスメントの防止のための措置)

第12条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。

(身体拘束の禁止)

第13条 介護支援専門員は、利用者又はその家族等の生命または身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。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。

(相談・苦情対応)

第14条 事業所は、利用者からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故発生時の対応)

第15条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1)採用時研修を入社6ヶ月以内に行う。

(2)継続研修を、年に1回実施する。

(3)外部研修（担当地域包括支援センターの年間計画に沿う）への参加

2 従業者は業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族を保持させるため、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るべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社リリーフライフ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6年6月1日から施行する。





## リリーフライフ訪問看護ステーションぴいす 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規定は株式会社リリーフライフが開設するリリーフライフ訪問看護ステーションぴいす（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供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、事業所の保健師・看護師又は准看護師等（以下、「看護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 ステーションは、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境に応じて、その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できるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 ステーションは、事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

### (事業の運営)

第3条 ステーションは、事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

### (事業の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 リリーフライフ訪問看護ステーションぴいす
- (2) 所在地 長野県須坂市大字須坂1387-5

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（看護師もしくは保健師）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する事ができるものとする。

1

- (2) 看護職員 保健師、看護師又は准看護師

常勤換算2.5以上（内1名は常勤とする）

訪問看護計画書および報告書を作成し、訪問看護を担当する。

- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、必要に応じて雇用し配置する。  
訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は8時30分から17時30分までとする。
- (4) 上記営業日・営業時間外でも電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条 居宅サービス計画に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。但し医療保険適応となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条 訪問看護の提供方法は次の通りとする。訪問看護は主治医が交付した訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき提供されるものであり、看護職員等は指示書に基づき、看護計画書を作成して訪問看護を実施する。

- 2 訪問看護の利用希望者は主治医に指示書の交付を申し込む。
- 3 利用希望者または家族から事務者に直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- 4 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。
- 5 介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業所との連携を図る。
- 6 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護職員等によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行わない。

(訪問看護の内容)

第9条 訪問看護の内容は次の通りとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪などによる清潔の保持
- (3) 食事および排泄などの日常生活の援助
- (4) 褥瘡の予防・処置

- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の指導
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 緊急時対応

(利用料金等)

第10条 訪問看護サービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとし、当該訪問看護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の「介護保険負担割合証」記載の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 介護保険適応外の訪問（自費） 自宅死後処置 11,000円
- 3 交通費 通常の訪問看護の実施地域外への訪問看護にかかる交通費は通常の実施範囲を超えるところから2km毎に250円とする。
- 4 キャンセル料

- (1) 事業者に対して、利用者からの前日午後17時までに事前通知がない場合、事業者は以下に定めるキャンセル料を申し受ける。ただし利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではない。
- (2) キャンセル料 介護保険に定める基本利用料の50%とする。健康保険での訪問看護利用時のキャンセル料は、介護保険での正看護師による訪問看護1時間相当の基本利用料の50%とする

(実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

須坂市、小布施町、高山村、長野市（篠ノ井、七二会、大岡、中条、戸隠、鬼無里地区は除く）

(相談・苦情対応)

第12条 ステーションは、利用者からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応する。

3

- 2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(緊急時における対応方法)

- 第13条 サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行ない、主治医の指示を受けて必要な対応をする。
- 2 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずる。
  - 3 また必要に応じて、速やかに家族や緊急連絡先、介護支援専門員及び事業所管理者に報告するものとする

る。

(事故発生時の対応)

- 第14条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、介護支援専門員等、市区町村、に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 1 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
  - 2 ステーションは利用者に賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。ただし事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではない。

(高齢者虐待防止対応)

- 第15条 ステーションは利用者の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。
- 1 ステーションは、虐待防止のための定期的研修会（年1回以上）に参加し、看護職員等の人権意識の向上や知識、技術の向上のために努める。
  - 2 虐待防止のための指針を整備する。
  - 3 虐待の発生防止のための対策を検討する委員会を適宜開催するとともに、その内容を看護職員等の間で周知徹底する。
  - 4 ステーションは、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに介護支援専門員等に通報する。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 ステーションは感染症や災害発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、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）を策定し、計画に従って必要な措置を講じるものとする。
- 2 看護職員等に対し、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行うものとする。
  - 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて更新を行うものとする。

4

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

- 第17条 感染症が発生し又はまん延しないよう次に掲げる措置を講ずるものとする。
- ステーションは、感染症の発生やまん延に関する取り組みとして、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修会への参加、訓練の実施を行う。

(ハラスメントの防止のための措置)

- 第18条 ステーションは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各

種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第19条 看護職員等は、利用者又はその家族等の生命または身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。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。

(その他運営についての留意事項)

第20条 ステーションは、社会的使命を十分に認識し、看護職員等の質的向上を図る為研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

(1)採用時研修を入社6ヶ月以内に行う。

(2)継続研修を、年に1回実施する。

2 業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 看護職員等であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族を保持させるため、看護職員等で無くなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を看護職員等との雇用契約の内容とする。

4 ステーションは、利用者に対する訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社リリーフライフ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7月1日から施行する。

・令和6年4月1日(改)

