

ケアプランセンターみやび 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 雅が開設するケアプランセンターみやび（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援事業所の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 指定居宅介護支援事業所においては、要介護状態の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日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービスまたは福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて本人の意思を尊重し居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保され状態の重度化防止の為、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院又は診療所に伝えるよう利用者又はその家族に対し事前に協力を求めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、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険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い提供主体との綿密な連携を図るものとする。事業所は利用者の所在する市町、在宅介護支援センター、地域包括支援センター他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
- 3 事業所は、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、利用者に提供される居宅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のないよう、公平中立に行う。
- 4 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止、身体的拘束の適正化等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等措置を講じる。
- 5 事業所は指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 6 上記の他「東近江市の指定居宅介護支援事業の人員及び運営に関する基準」を遵守するものとする。

(事業所の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 ケアプランセンター みやび
- 2 所在地 東近江市池庄町 1554-5

(職員の職種、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、次のとおりとする。

- 1 管理者 主任介護支援専門員1名(常勤兼務)
管理者は、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、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。また必要な事務を行う。

- 2 その他職員 1名(事務職員)

(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、株式会社雅の就業規則に依りて定めるものとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始 12月30日～1月3日 お盆 8月13日～8月16日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第7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において行うものとする。
- 2 課題分析表の実施
 - (1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して行うものとする。
 - (2) 課題の分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるように支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - (3) 使用する課題分析票は、居宅サービスガイドライン等を使用する。
- 3 居宅サービス計画書原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するう

えでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求められることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護それぞれが位置付けられた居宅サービス計画書の数占める割合並びに、事業所において作成された訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名）を受ける努力義務を行うものとする。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う場合は、利用者又はその家族が参加する場合にあっては同意を得ます。

5 居宅介護サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービス事業所等に対して、個別サービス計画書の提出を求めるものとする。

7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画書の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことより、居宅サービス計画書の実施状況や利用者について解決すべき課題についての把握を行い、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所との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上必要に応じて訪問するものとする。

8 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

第8条 指定居宅介護支援における法廷代理受領以外の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅支援に要した交通費は、その

実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 3 通常の事業実施地域を越えた地点から（端数の距離は切り上げ）、
10km未満につき500円 10km以上につき1,000円
- 4 タクシーを利用した場合は、実費負担とする。
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、支払に同意する旨の文書に署名（記名）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、東近江市内（湖東、八日市、蒲生、五個荘、能登川）とする。

（苦情・ハラスメント処理）

第10条

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援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に対する利用者からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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該各市町村の従業者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、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、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、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険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。

（事故発生時の対応）

第11条

当事業所は、利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった記録を行うものとする。
サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

12 第 12 条

事業所は、利用者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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者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必要に応じて、利用者又はその代理人の了解を得て文書で交付するものとする。

(虐待防止及び身体的拘束等の適正に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。
 - 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による不当な身体拘束をなくし、高齢者の尊厳を遵守するものとし原則禁止する。

(1) 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

(2) 身体拘束を行う場合は、その対応、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、関係機関と連携しその他の改善策を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害時の発生において、利用者に対するし居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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に変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第15条 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ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止の指針を整備する。
- 3 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

第1項 事業所は、従業者の質的向上を図るため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 採用後3か月以内
- 2 継続研修 年1回以上

第2項 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

第3項 事業所は、従業者であった者に業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を、雇用契約の内容とする。

第4項 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 雅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。

事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

附 則

この規定は、平成30年 4月 1日から一部訂正し施行する。

この規定は、平成30年 5月 1日から一部訂正し施行する。

この規定は、平成30年 10月 16日から一部訂正し施行する。

この規定は、平成31年 4月 1日から一部訂正し施行する。

この規定は、令和2年 11月 16日から一部訂正し施行する。

この規定は、令和6年 4月 1日から一部訂正し施行する。