

# 運 営 規 程

ケアプランセンターわかば

【おおぞらケアサービス株式会社】

## ケアプランセンターわかば 運営規程

### 【おおぞらケアサービス株式会社】

#### (事業の目的)

第1条 おおぞらケアサービス株式会社(以下「事業者」という。)が運営するケアプランセンターわかば(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人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態の高齢者(以下「利用者」という。)に対し、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、適正なサービス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。

2 事業の実施に当たっては、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。

3 事業の実施に当たっては、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者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第51条の17第1項第一号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。

#### (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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 ケアプランセンターわかば
- (2) 所在地 彦根市平田町162番15

#### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1人  
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。
- (2) 介護支援専門員 1人以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、祝日、年末年始(12月30日から1月3日)及びお盆(8月15日)を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) アセスメント手順について、ご自宅に訪問させて頂き、利用者および家族に対して面談を行ない、課題分析する。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者の自宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回原則利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

第9条、通常の実施地域を超える場合の交通費について、実施地域を超えた地点から片道5km以内500円、5km以上1,000円を徴収します。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、彦根市全域、多賀町、甲良町、豊郷町、米原市(事業所から8km以内)とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、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や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。

2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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。

(苦情処理等)

第11条 事業者は、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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

5 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(秘密保持)

第12条 職員は、正当な理由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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

(従業者の研修)

第13条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

(記録の整備)

第14条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 居宅サービス計画

- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(非常災害対策)

第15条 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の居宅介護支援事業者等との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

(虐待防止に関する措置)

第16条 事業所は、利用者の権利の擁護、虐待の発生また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。

- (1) 虐待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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 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。

附 則

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から一部改訂し実施する。

この規定は、平成31年4月1日から一部改訂し実施する。

この規定は、令和6年4月1日から一部改訂し実施する。