

1 番館ケアプランセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ケア21が開設する1番館ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が実施する指定居宅介護支援事業及び介護予防指定居宅介護支援事業（以下「指定居宅介護支援等」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、当該指定居宅介護支援等の提供を受ける利用者（以下「利用者」という。）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等を提供することを目的とする。

(名称及び所在地)

第2条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 1 番館ケアプランセンター
- (2) 所在地 高山市新宮町851番地1

(運営の方針)

第3条 指定居宅介護支援等の提供は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。

- 2 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者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、利用者の所在する県及び市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者又は主治の医師との連携に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施するなどの措置を講ずるものとする。
- 6 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）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ものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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 1人 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、この事業所の職員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等の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上 (常勤換算)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援等の提供に当たる。

(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31日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(指定居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援等の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 相談体制

事業所に相談室を整備し、必要に応じ電話又は居宅等へ訪問するなど、適切に対応する。

- (2) 利用者に対する情報提供及び相談援助業務

利用者の課題を把握し、それに対応する情報を提供するなど、相談援助を行う。

- (3) 居宅サービス計画等の作成

利用者及び家族への説明と同意の上、サービス事業者の調整を行い、本人へのサービス利用票の交付、サービス事業者へのサービス提供票の提出を行う。

- (4) サービス実施状況の把握及び評価

介護目標が達成され、問題が解決されたかの評価を期間ごとに確認・記録し、それ以降の対応の方向づけを行う。

- (5) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援等が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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業の通常の実施地域は、旧高山市（平成17年の合併前の高山市）とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、県及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、指定居宅介護支援等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ものとする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、感染症の予防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。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援等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、職員に対し、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 事業所は、定期的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。

(秘密保持)

第12条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。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 事業者は、職員が在職中のみならず退職後においても、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がないよう必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、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、あらかじめ書面により、同意を得るものとする。

(苦情処理)

- 第13条 事業所は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため苦情受付窓口を設置し、担当職員を置くとともに解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその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等に関し、法第23条又は第24条の規定により県及び市町村が行う文書記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該県及び市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、調査に協力するとともに、県及び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、提供した指定居宅介護支援等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の行う調査に協力するとともに、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14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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止する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。
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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、これを県及び市町村に通報するものとする。
- 3 事業所は、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、採用時の他定期的に研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。
- 2 事業所は、適切な指定居宅介護支援等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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化するなどの必要な

措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、指定居宅介護支援等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ケア21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、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月1日 第4条2項 従業者の員数を変更し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年2月1日 第3条2項 所在地 を変更し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月17日 第11条苦情処理 を追加し、その他運営に関する重要事項を第11条から第12条に繰り下げ、平成25年4月1日に遡及して施行する。

附 則

この規程は、平成27年3月26日 第12条7項 記録の保存期間を変更し、同年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年11月25日第4条2項従業員の員数・職務内容を変更し、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日第4条第1項第2号従業員の員数を一部改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月12日第7条第1項第2号及び第9号を一部改正並びに第12条第7項を一部改正し、平成30年4月1日に遡及して施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月1日第4条第1項第2号従業員の員数を一部改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日 第10条 法定代理受領サービスに係る報告を一部改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、令和４年３月２９日 第４条を一部改正し、令和４年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、令和５年４月１日に一部改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、令和６年４月１日に第１４条を改正し、同日から施行する。