

ケアプラン未来 指定居宅介護支援事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 ケアプラン未来が開設する（以下「事業所」という）指定居宅介護支援の事業（以下「事業所」という。）の適切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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 当事業所は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者様の立場にたった援助を行うものとする。

2.事業の実施にあたっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様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果的に提供されるよう中立公平な立場でサービスを調整する。

3.事業にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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、次の通りとする。

- 1.名称 ケアプラン未来
- 2.所在地 千葉県匝瑳市上谷中 2005-1

（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従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1.管理者 1名（主任介護支援専門員・常勤兼務）
- 2.介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、下記の指定居宅介護支援の提供にあたる。

①在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画（居宅サービス

計画)を作成する。

- ② 介護サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の物との連絡調整等の便宜提供を行う。
- ③ 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

(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、次の通りとする。

1.営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、土曜日・日曜日・祝祭日、12月29日から1月3日は営業しない。

2.営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

2.介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画原案を作成する。

利用者様による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者様又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者様の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。

居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画を利用者様及びサービス事業者に交付する。

適切な保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者様が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

3.介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても利用者様及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、1月に1回利用者

の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）する。

モニタリングの結果についてはその都度記録する。

4.介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

5.介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者様の自宅又は事業所の相談室において、利用者様又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

6.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、サービス提供地域を超えた区間からの交通費の実費を徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、匝瑳市、旭市、横芝光町とする。

（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。

2.当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3.当事業所は、利用者様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。

（苦情・ハラスメント処理）

第9条 事業所は、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（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメント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章その他の物件の提供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。

4.事業所は、指定居宅介護支援等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、自ら提供した指定居宅介護支援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
- (4) 虐待防止委員会の開催
- (5) 指針の整備
- (6) 担当者の配置

2.事業者は、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。

（事業継続計画の策定等）

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に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の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第 12 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し提示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第 13 条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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 2 カ月以内

② 継続研修 年 2 回以上

2.従業者は業務上知りえた利用者様又はその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様又はその家族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に従業者との雇用契約の内容とする。

4.事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護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ケアプラン未来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。

この規定は、令和 6 年 9 月 15 日から施行する。