ケアプランセンターおしべ

運営規程

ケアプランセンターおしべ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、医療法人社団和敬会が開設するケアプランセンターおしべ（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の業務（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者にｵ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、利用者の意思及び人格を尊重し、必要な保健・医療・福祉サービス等の提供が確保されるよう便宜の提供を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条　事業所の介護支援専門員は要介護者等の心身の特性をふまえて、保健・医療・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に支援する。

2　事業の実施に当たっては、介護保険法を遵守し、公正中立な居宅介護支援の提供を行い、関係市町村、地域包括支援センター、地域のサービス事業者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とおりとする。

（1）名称　：　ケアプランセンターおしべ

（2）所在地　：　神戸市西区押部谷町栄193－4

（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。

一 管理者　主任介護支援専門員1名

管理者は、事業所の従業員の管理、業務の実施状況の把握及びその他の管理を行う。

二 介護支援専門員　2名以上

事務職員　1名以上

主任介護支援専門員及び介護支援専門員は、居宅介護支援の業務を行うものとする。

（事業所の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。

一 営業日　月曜日から金曜日とする。但し休祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間午前9時から午後5時とする。

三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（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とおりとする。

一 居宅サービス計画の作成・説明・同意・交付

居宅サービス計画の作成にあたっては以下の課題分析表を使用する

・居宅サービス計画ガイドライン

二 居宅サービス計画作成にあたっての利用者またはその家族との相談

三 約1か月毎に利用者宅への訪問及び面接によるモニタリング

四 サービス担当者会議の開催

五 利用者へサービス提供事業者の紹介その他の便宜の提供

（利用料）

第7条　指定居宅介護支援を提供した場合の額は、介護報酬の公示上の額とする。

一 次条の通常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、その実費を徴収する。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。

事業所から、片道おおむね2Km以上5Kmまで・・・・・・・・300円

事業所から、片道おおむね5Km以上10Kmまで・・・・・・・500円

事業所から、片道おおむね10Km以上・・・・・・・・・・・・1，000円

二 利用者の求めによりサービス提供の実施記録を交付する場合はコピー料金等の実費相当額を徴収する。

三 施設申込みに必要な書類を利用者に代わり郵送する場合には郵送料金等の実費相当額を徴収する。

四 契約解除は原則7日前までに申し出るとし、7日以内に直ちに解除する場合は、原則として5,000円の契約解除料を請求する。

（実施範囲）
第8条　通常の実施地域は、神戸市西区とする。

（研修の確保）
第9条　介護支援専門員の資質の向上を図るために、常に研修の機会を設け業務体制の整備を行うものとする。
一 介護支援専門員の採用後3か月以内において、採用時研修を実施する。
二 介護支援専門員に対し、年1回継続研修を実施する。

（研修による計画的な人材育成）
第10条　事業所は適切な介護保険サービス提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともにその研修の機会を確保しなければならない。
一 前項の規定により、研修の実施計画を従事者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする。

（個人情報の保護）
第11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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。
一 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス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るものとする。

（衛生管理及び居宅介護支援事業従事者等の健康管理等）
第12条　事業所は、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を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
一 居宅介護支援事業従事者が使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
2　事業所は、居宅介護支援事業従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（苦情対応）
第13条　管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）
第14条　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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
一 事業所は、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。
二 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。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）
第15条　事業所は、その提供する介護保険サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
一 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（暴力団等の影響の排除）
第16条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（人格の尊重）
第17条　事業所は、当該事業を利用する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た介護保険サービスを提供しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第18条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

一 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

二 虐待防止のための指針を作成し、対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を行う。

三 その他虐待防止のために必要な措置

2　事業所は、当該事業所従業員や居宅介護サービス事業者又は養護者（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、これを市町村に報告するものとする。

（身体拘束等の適正化）

第19条　事業所は利用者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、身体拘束等を行ってはならない。

2　事業所は、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しなければならない。

（ハラスメント対策）

第20条　事業所は適正なサービス提供を確保する観点から、職場においてのハラスメント対策を行い、従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（業務継続計画）

第21条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定しなければならない。また、業務継続計画に従い必要な措置を講ずることとする。

（記録の整備）

第22条　事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

一 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（その他の運営についての留意事項）

第23条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団和敬会とケアプランセンターおしべ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4月1日に改定する。

この規程は、令和6年6月1日に改定する。

この規程は、令和8年9月1日に改定する。