

指定居宅介護支援事業所 ケアプランあいらす 運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人博康会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業（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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援事業を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態もしくは要支援状態にあっても、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に配慮して行う。

二 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するものとする。

三 事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、予防支援事業者、特定相談支援事業者、保健医療施設、介護保険施設等との連携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。

- 一 名称 ケアプランあいらす
- 二 所在地 鹿児島市武岡一丁目 117 番 17 号

(職員の職種、人員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、人員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 2名以上（うち1名管理者と兼務）
介護支援専門員は、事業の提供に当たる。

(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、次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日および12月30日～1月3日は除く。
尚、休業日においてもやむを得ない事情がある場合は、予約者に限ってこの限りではない。

二 営業時間

月曜日～土曜日：午前8時30分～午後5時30分

尚、予約の場合はこの限りではない。

三 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の実施地域)

第6条 通常の事業実施地域は鹿児島市(喜入・桜島地域は除く)とする。
通常の事業実施地域以外は要相談とする。

(居宅介護支援事業の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援事業の内容及び利用料は次の通りとする。

一 事業内容

- ①介護支援等の相談受付：当事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- ②課題分析(居宅サービスガイドライン、MDS-HC等)
- ③居宅サービス計画及び介護予防サービス計画書(以下「計画書」という。)の作成
- ④利用者及びその家族と居宅サービス事業者との連絡調整
- ⑤サービス担当者会議の開催
- ⑥利用者宅に少なくとも1月に1回以上は訪問し、計画書に位置付けたサービスの実施状況の確認や相談苦情に応じる。
- ⑦計画書に福祉用具を位置付ける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与を受ける必要がある場合は、その理由を計画書に記載する。
- ⑧事業の提供の開始にあたり、利用者に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼する。
- ⑨利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

二 利用料

事業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。

三 交通費

- ①通常の事業実施地域内は無料とする。
- ②通常の事業実施地域を超えた時点から4キロまでは50円とする。

(利用者からの苦情等における対応方法)

第8条 利用者からの苦情等の相談があった場合、円滑且つ迅速に対応し、可及的早期に処理できるよう事業所における処理体制・手順を定める。

- 一 利用者からの苦情等の相談窓口を設置し、当該介護支援専門員または管理者をその担当者とする。
- 二 苦情等の担当者は、解決に向けて調査を実施し、苦情の原因究明を行い、利用者にとって最善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(サービス提供の困難な時の対応)

第9条 対応が困難な場合にはその旨利用者、家族に理由を説明し了承いただいた上で、他の居宅介

護支援事業者を紹介する。円滑に引継ぎが出来るように配慮する。

(事故発生時の対応)

第10条 事故が発生した場合は速やかに市町村や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。

(個人情報の保護)

第11条 当事業所に従事する介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、当事業所に従事していた介護支援専門員に、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、従事し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、従事する介護支援専門員との雇用契約の内容とする。

二 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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。

三 利用者の個人情報を用いる場合は、利用者若しくはその家族に予め書面にて同意を得ることとする。

(記録の整備)

第12条 計画書・サービス担当者会議の記録・その他の事業の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。書類の保管については、所定の書棚で行い他者が見る事出来ない様に管理を行う。

(業務継続計画の策定等)

第13条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講じる。

二 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。

三 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（BCP）の変更を行う。

(虐待防止に関する事項)

第14条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

二 虐待防止のための対策を検討する委員会（リモート会議も可能とする。）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。

三 虐待防止のための指針を整備する。

四 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）実施する。

五 虐待防止に関する担当者を置く。

(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。

二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1

回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

三 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

四 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

二 事業所はやむを得ず身体的拘束を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

(その他の運営についての留意事項)

第17条 事業所は、介護支援専門員の介護支援技術等の質的向上のための研修の機会を適宜設け、また、業務体制を整備する。

二 これらの規定に定める以外の運営に関する重要事項は、医療法人博康会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27年 5月 1日から施行する。

この規定は平成27年 7月 1日から施行する。

この規定は平成29年10月 1日から施行する。

この規定は平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は令和6年 3月31日から施行する。

この規定は令和6年 6月 10日から施行する。