

居宅介護支援事業所の運営規程

わかばケアセンター 扇 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社わかばケアセンターが開設するわかばケアセンター扇（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、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）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 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が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、利用者の立場にたって援助を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市区町村、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。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第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。

(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 わかばケアセンター 扇
- (2) 所在地 東京都足立区扇3-2-6

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 （主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
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ものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（うち1名管理者と兼務）
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 事務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。祝日および、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間対応とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

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し、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

- 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を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの上位3法人が占める割合等、利用者に対し文章により説明を行い、同意を得て交付するよう努める。

居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明をし、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を作成した際には、当該計画を遅滞なく利用者及び指定サービス等の担当者に交付する。

当該地域における指定居宅サービス計画及びサービス事業所に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業所等との連絡調整を行う。

- 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、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的にを行い、少なくとも一月に1回以上利用者の居宅に訪問し利用者と面接し居宅サービス計画の実施状況を把握・評価する。その結果を記録し、居宅サービス計画の変更及びサービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供を行う。ただし、次に掲げる要件ア・イを満たす場合は、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。また、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことを可能とする。

ア 利用者の同意を得ること

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること

①利用者の心身の状況が安定していること

②利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通できること

③介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること

- 4 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定等を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性に

ついて、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- 5 介護支援専門員は、1ヶ月に1回モニタリング及びアセスメント、サービス担当者会議又は担当者に対する照会を実施し、これらを記録するものとする。
- 6 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じるものとする。
- 7 担当利用者数の取り決め
常勤で専従の介護支援専門員一人あたりが担当する利用者数は、原則として要介護者（1人と換算）、支援者（3分の1を乗じた数と換算）あわせ44人までとする。非常勤勤務者や他事業兼務者は居宅介護支援業務に従事する時間数に応じて変更されるものとする。
- 8 地域との連携体制
主任ケアマネージャ及び事業所の管理者は、地域包括支援センター等からの紹介される支援困難事例等を、常時速やかに受託する体制を整える為、7で定めた担当者数を常に下回る状態で業務を行うものとする。

（相談・苦情対応）

第7条 当事業所は利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故処理）

- 第8条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村に連絡及び報告、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 当事業所は前項の事故の状況および自己に際して採った処置について記録する。
 - 3 当事業所は、利用者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。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、足立区内全域の一部とする。

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、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。

- （1）事業所から、片道おおむね5km未満 300円
事業所から、片道おおむね5km以上 500円
- （2）前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で支払い同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第10条 当事業所は、利用者の人権の擁護、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（デ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の整備
 - （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、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もの）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、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、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 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 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。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、適切な指定居宅介護支援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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社わかばケアセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和5年5月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。