

指定居宅介護支援事業運営規程

令和 6 年 4 月 1 日 第 13 版

有限会社ケアサービス東和
ケアプランセンター花みずき

指定居宅介護支援事業運営規程

ケアプランセンター花みずき

(事業の目的)

第1条 有限会社ケアサービス東和が開設するケアプランセンター花みずき（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、事業所の介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）の介護保険法に基づく要介護認定や更新等の申請代行、ならびに要介護者として認定されたご利用者に対する指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）の総合的かつ効率的な提供のためのサービス計画の作成を初めとする居宅介護支援を目的とし、事業の適正な運用のために、事業の運営管理に関する事項を以下のとおり定める。

(運営の方針)

- 第2条 ご利用者の自立支援及び生活の質の向上を目的として、ご利用者に居宅介護支援を提供する。
- 2 ご利用者からの相談や依頼に応じて、ご利用者自身の立場に立ち、ご利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう支援する。
 - 3 ご利用者の個々に解決すべき課題、ならびに心身状況や環境等に応じた保健・医療・福祉に係わる居宅サービス計画を作成するとともに、居宅介護支援を総合的かつ効率的に提供する。
 - 4 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供ができるように努める。
 - 5 ご利用者自身の選択による、利用者本位の公正中立なサービスの提供を図る。

(事業所の名称など)

- 第3条 本事業を行う本事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 ケアプランセンター花みずき
 - (2) 所在地 神奈川県相模原市中央区淵野辺三丁目12番7号

(職員の職種と員数および職務内容)

- 第4条 本事業所に勤務する職員の職種と員数および職務内容は、次のとおりとする。
- (1) 職種 管理者
員数 常勤兼務1名
職務内容 ご利用者の利用申し込みに対する対応や介護支援専門員の円滑な業務遂行のための体制確保等の業務及び従業員の運用管理を行う
及び事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。
 - (2) 職種 介護支援専門員
員数 常勤兼務1名 常勤専従2名 非常勤専従2名

職務内容 ご利用者からの相談、依頼をもとに、ご利用者及びその家族との面談により居宅サービス計画原案を作成、ご利用者及びその家族にサービス内容を説明し、ご利用者等の同意に基づいてサービス事業者を選択し、サービスが総合的かつ効率的に提供されるように支援する。また、サービスの実施状況を把握評価し、居宅サービス計画の変更や、介護保険施設の紹介、主治医の意見聴取などの便宜提供を行い、ご利用者の自立支援及び生活の質の向上を図る。

- (3) 職種 事務職員
員数 常勤兼務 1 名 非常勤事務 1 名
職務内容 業務の円滑な実施のために事務処理などを行う。
- (4) 介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数
件数 4 5 未満とする。

(営業日と営業時間)

第 5 条 事務所の営業日と営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 事務所営業日 営業は月～金曜日とし、休日は土・日曜・祝祭日 及び
年末年始（1 2 月 3 0 日～1 月 3 日）は休日とする。
- (2) 営業時間 午前 8 時 4 5 分から午後 5 時 3 0 分 とする。
- (3) その他 電話などにより 2 4 時間常時連絡が可能な体制を確保する。

(指定居宅介護支援の提供方法と内容)

- 第 6 条 ご利用者より事業の相談、依頼があった場合は、介護支援専門員がご利用者の居宅を訪問しご利用者及びその家族と自宅にて面接等によりご利用者の課題を「居宅ガイドライン」にて分析し、居宅サービス計画原案を作成する。
- 2 介護支援専門員は、ご利用者個々の希望・能力・特性・心身状況・環境や過去の医療履歴及び介護の状況などを、ご利用者やその家族、必要に応じて主治医や介護施設担当者等との面談による、情報収集を基に利用者の課題分析を行う。
 - 3 介護支援専門員は、課題分析結果とサービスの供給体制、目標、達成時期などを考慮したうえで、サービス提供事業所及びサービス担当者からの専門的な意見を勘案して居宅サービス計画原案を作成する。
 - 4 介護支援専門員は、ご利用者の保険給付の対象の有無を確認した上で作成した居宅サービス計画原案とともに、ご利用者の居住地域、指定居宅サービス事業者のサービス内容、利用料等の適正な情報をご利用者及びその家族に提供し、ご利用者自身の判断によるサービスの選択を求める。
 - 5 介護支援専門員は、サービス提供後も、ご利用者及びその家族、サービス提供事業所及びサービス担当者との連絡を定期的 to 実施することで、ご利用者の状況やサービス内容などを随時把握し、必要に応じ居宅サービス計画の変更を行うなど、サービスの総合的かつ効率的な運用をはかる。
 - 6 介護支援専門員は、ご利用者の医療施設や介護保険施設等からの退院もしくは退所時、

保健・医療・福祉施設等の関係者と連携を図り、スムーズに居宅での生活が営まれるよう、課題分析を十分に行ったうえで居宅サービス計画を作成する。必要に応じて主治医の指示に基づく医療サービスの提供に対する便宜供与をはかる。

- 7 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更した場合、ご利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合、サービス担当者会議を開催する。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、ご利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定提供サービス等のその置かれている環境等の評価を通じてご利用者が現に抱える問題点を明らかにし、ご利用者が自立した日常生活を営むことができるようにする上で解決すべき課題を把握すること。
- 10 介護支援専門員は、ご利用者からの要請と同意をもとに、介護保険法に基づく要介護認定や更新などの申請代行を実施する。

（通常の事業実施地域）

第7条 通常の業務実施地域は、次に示す相模原市の一部地域とする。

- (1) 中央区は実施（但し上溝、水郷田名、田名、田名塩田、南橋本は除く）
- (2) 南区の大野台、古淵、若松は実施

（利用料金とその他の費用）

第8条 ご利用者の利用料金は、厚生労働大臣の定めた居宅介護サービス計画費の規定によるものとする。

- 2 第7条に記載した通常の業務実施地域を越えて本事業を実施する場合は、ご利用者より交通費の実費を徴収する。なお、その場合、自動車を使用した場合の1回の訪問に要する交通費は次のとおりとする。

(1) 実施地域を越えた所から片道15キロメートル未満	300円
(2) 実施地域を越えた所から片道15キロメートル以上	500円
- 3 前項の交通費の支払いを受ける場合は、事前に、ご利用者又はその家族に対して文書により説明を行った上で、ご利用者又はその家族の記名捺印した同意書を受けるものとする。

（事故発生時の対応）

第9条 居宅介護支援の提供により、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村（相模原市）、ご利用者の家族等に、必要に応じて連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 事故及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 ご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。

(苦情及び相談に対する体制)

第10条 ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援に関する要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 前項に対して苦情内容を記録する。

(虐待の防止について)

第11条 ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 百目木 恵美

- 2 成年後見制度の利用を支援します。
- 3 苦情解決体制を整備しています。
- 4 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(感染症の予防及びまん延防止防止について)

第12条 感染症の発症とまん延を防止するために必要な措置を講じます。

- 1 感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会を開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- 2 感染症及びまん延の防止のための指針の整備をします。
- 3 感染症及びまん延の防止のための研修会を定期的実施します。

(身体的拘束等の適正化について)

第13条 ご利用者様または他のご利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等を行わないものとする。

- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者様の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(ハラスメント対策について)

第14条 事業者は、適切な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って業務上必要かつ相当な範囲を越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の明確化等の必要な措置を講じます。

- 2 ご利用者様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他の著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

(その他運営についての重要事項)

- 第15条 介護支援専門員は、身分証を常に携帯し、ご利用者への初回訪問時又はご利用者及びその家族から要求に応じて、適時提示するものとする。
- 2 介護支援専門員の質的向上をはかるため、次の研修を設ける。
- (1) 採用時研修 採用後1月以内
 - (2) 継続研修 毎年1回
- 3 事業所は介護支援専門員及び事業に關与する従業員に対して、業務上知り得たご利用者及びその家族の情報の秘密保持を義務付け、雇用契約終了後も秘密保持義務が存続する旨が明示された雇用契約書を取り交わす。

附 則

この運営規程は、平成16年9月1日から施行する。

なお、本規則は必要により見直すものとする。

第2版 平成21年4月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第3版 平成22年8月1日 第5条(1) 営業日及び休日を記述のとおり変更

第5条(2) 営業時間を記述のとおり変更

第7条 通常の業務実施地域を記述のとおり変更

第8条(1)(2) 交通費を記述のとおり変更

第4版 平成25年8月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第5版 平成27年4月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第5条(1) 事務所の休日に祝祭日を追加

第5条(2) 営業時間を午後5時30分までとし15分短縮

第6版 平成28年4月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第7版 平成28年6月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第8版 平成28年7月1日 事業の更新申請に伴い、全項を見直し、記述のとおり変更
と共に、事故、苦情の条項を追加

第9版 平成28年9月1日 通常の事業実施地域を相模原市中央区及び南区の一部
地域に変更

第10版 平成29年6月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第11版 令和2年4月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第12版 令和5年11月1日 第4条(2) 介護支援専門員の員数を記述のとおり変更

第13版 令和6年4月1日 第11条 虐待防止について

第12条 感染症の予防及びまん延の防止について

第13条 身体拘束等の適正化について

第14条 ハラスメント対策について