

株式会社 仁済 ケアプランセンター蒲田 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社仁済が開設する株式会社仁済ケアプランセンター蒲田(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、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の立場にたつて援助を行う。
- 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、多様な事業者から、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 感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等に取り組みます。
 - 5 ご利用者様の人権擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止する為の委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。
 - 6 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

(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 株式会社 仁済 ケアプランセンター蒲田
- 二 所在地 東京都大田区蒲田 3-15-12 蒲田 3 丁目事務所

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 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及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 3名以上(管理者と兼務1名)
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 月曜日から金曜日とする。
ただし12月29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30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所は事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所とする。
- 二 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、法人独自のアセスメント様式を使用し、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。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文書で提出し、利用者の同意を得た上で、サービス事業者との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

三 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者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）するとともに、月に1回以上訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜を行い、少なくとも1か月に1回モニタリングの結果を記録する。

四 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。

五 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、利用者の自宅等において、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。

六 適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合には、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。また介護保険施設から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

2 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時は、利用料を徴収しない。

3 次条の通常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、その実額を徴収する。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。

一 通常の実施地域から片道おおむね1km未満 40円×2

二 通常の実施地域から片道おおむね1km以上 40円×km×2

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の実施地域は、大田区とする。

ハラスメント防止に関する事項

第8条 事業所は、適切なサービス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なければならない。

（虐待防止に関する事項）

第9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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

二 虐待防止のための指針の整備

三 虐待を防止するための定期的な研修の実施

四 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。

（身体拘束の禁止）

第10条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行ってはならない。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的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こと。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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、従業員に対し、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。

(相談・苦情対応)

第12条 事業者は、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又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書その他の物件の提出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、提供した指定居宅介護支援に係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、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。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(個人情報の保護)

第14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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 指定居宅介護支援事業所は、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。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 月1回
- 2 従業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。
- 3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約内容とする。
- 4 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仁済と事業所の管

理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は令和 2年 9月 1日から改定する。
この規程は令和 3年 4月 1日から改定する。
この規定は令和 4年 9月 1日から改定する。
この規定は令和 5年 4月 1日から改定する。
この規定は令和 6年 4月 1日から改定する。