

運営規程（居宅介護支援）

（事業の目的）

第1条 株式会社まいづるが設置する指定居宅支援事業所（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、必要な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（平成11年度厚生省令第53号）に定める介護支援専門員実務研修の修了者）が、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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た自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとす。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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して行う。

3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との連携に努める。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険第118条の2第1項に規定する介護保険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。

7 前6項のほか「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 まいづるケアプランサービス
- (2) 所在地 福岡市中央区舞鶴1丁目6番1-302号

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 この事業所における従業員の職種、員数及び職務の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）常勤職員介護支援専門員と兼務

管理者は事業所における介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 常時1名以上（管理者と兼務1名、その他1名以上）但し、業務の状況により増員することが出来る。

介護支援専門員は、「介護支援専門員に関する省令（平成11年厚生省令第53号）」に規定する介護支援専門員実務研修を終了したものに限る。

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。介護支援専門員（常勤）の一人あたりの担当者数を35名までとする。

（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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日

但し、年末年始12月29日から1月3日、夏期休暇8月13日から8月15日、国民の祝日祭日は

休みとする。

- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 緊急の場合は常時受付をし、対処する。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 この事業所で行う事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所 本事業所内相談室又は利用者宅

(2) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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「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及び前6月間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中に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るものが占める割合につき説明を行い、理解を得よう努めるものとする。

(3) サービス担当者会議の開催場所 本事業所内会議室又は利用者宅

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅介護サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

(利用料等)

第7条 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 事業に定める通常の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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→500円、 5km以上→800円

(2) 前項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した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福岡市中央区、博多区、南区、城南区とする。

(事故発生時の対応方法)

第9条

(1) 事業所及び従業者は、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、管理者に報告しなければならない。

(2) 事業所は、前項の事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止の為の対策を講じるものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条

(1) 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第3項において「指定居宅介護支援等」という）に対する利用者又はその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(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従業者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等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。

(虐待防止に関する事項)

第11条 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（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。

(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項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。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護支援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ずるものとする。

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13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、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。

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という）を行わない。やむを得ず身体的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するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務上の執行体制についても検証、整備する。また、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(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 事業所は、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に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るものとする。

5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社まいづると当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 7月15日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。