

【運営規程】

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 社団恵友会が開設する 指定居宅介護支援事業者 恵友会ケアプランステーション（以下「恵友会ケアプランステーション」という。）の運営管理に必要な事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、介護保険法第46条4項(平成9年、法律第123号)(以下「法」という。)の基準原理に基づき、利用者の立場に立った、また自立した質の高い生活を送れるよう適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 前条の目的を達成するため、利用者の相談に応じて利用者の希望や心身の状態に応じた適切なサービスが利用出来るよう運営を行う。

(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 恵友会ケアプランステーション
2. 所在地 北九州市小倉北区霧ヶ丘3丁目9-20

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 事業管理者 1名
2. 主任介護支援専門員 2名以上
3. 介護支援専門員 1名以上

職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 事業管理者(主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務 恵友会ケアプランステーションの業務を統括し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、遵守すべき事項等踏まえた管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員は、利用者の適切なる指定居宅介護支援の提供を行う。
- (3) 従業者は、年間計画に基づき内外の研修を実施する。

(営業日及び営業時間、時間外連絡体制)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日月～土
祝祭日、盆休み(8月14・15・16日)年末・年始(12月30・31・1月1・2・3日)除く
- (2) 営業時間 平日9時～17時 土曜日9時～12時30分

(3) 営業時間外は電話等により 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、内容及び利用料等)

第 6 条 当事業所は、利用者に対して次の各号に掲げるサービスを提供する。

- (1) 事業者は居宅介護支援の提供を求められた場合、被保険者証により、被保険者資格・要介護・要支援認定及び要介護認定等の有効期間を確認のうえ、居宅介護支援を提供する。
- (2) 居宅支援の提供に際し、要介護認定を受けていない者に対しては利用者の意思を踏まえて、申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない
- (3) 正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない
- (4) 介護支援専門員は、定期又は随時利用者宅を訪問し、利用者の心身の状態とその課題を分析し支援を行なうものとし、その主な内容等は次のとおりとする

ア 利用者の相談を受ける場所: 事業所内の相談室、利用者宅

イ 使用する課題分析票の種類: 自社独自方式

ウ 介護支援専門員の居宅訪問頻度: 月 1 回以上

エ サービス担当者会議の開催場所、頻度: 利用者宅又は事業所内の相談室
や関係事業所の相談室など個人情報保護が図られる場所を活用し、介護サービス利用開始時、要介護認定更新時、要介護認定区分変更時、利用者の心身の状況に変化があった場合等、随時開催 または、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用する

オ 主な支援の内容: 居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

カ 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、前 6 ヶ月間に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 通所介護に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密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合を説明 交付する。

利用料は、次のとおりとする。

- (1) 介護支援事業を行った場合法定代理受領分として介護報酬に告示された金額、利用者の選定により実施地域外の地域の居宅を訪問して業務を行う場合、それに要した交通費(有料道路料金 駐車場料金等 実費相当)を受け取る事が出来る。交通費の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者

の同意を得るものとする。

利用料の徴収にあたっては、明細を付した領収書を発行し、利用者に内容を明示する。

(事業の実施地域)

第7条 事業の地域は、主として北九州市内において行う。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、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または居宅サービス計画に位置つけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに北九州市各区、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。

- (1) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (2) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

(帳簿の整備)

第10条 当事業所は、次の帳簿を備えなければならない。

- (1) 管理に関する記録
 - ア 業務日誌
 - イ 職員の勤務状況、給与、研修などに関する帳簿
 - ウ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- (2) その他のサービスに関する記録
 - ア 利用者の台帳(生活歴、家族の状況等)
- (3) 会計経理に関する記録
 - ア 収支予算、決算に関する書類
 - イ 収入支出に関する台帳
 - ウ 資産に関する台帳
 - エ 利用料に関する書類
 - オ その他証拠書類簿

指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、契約終了後5年間は保存するものとする。

(従業者の守秘義務)

第 11 条 支援事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持することを厳守。また支援事業者は、従業者が退職した後も業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第 12 条 当事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ドランス」を順守し、ICT(タブレット スマートフォン等)を含め、適切な取り扱いに努めるものとする。

事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所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 ICT の活用については利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、専任担当者を置き、結果を従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備。
- (3) 虐待防止のための研修を定期的実施する。

事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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、速やかにこれを北九州市各区に通報する。

(ハラスメント対策に関する事項)

第 14 条 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不適切または優越的な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必要な対策を講じる。

(業務継続計画の作成)

第 15 条 事業所は感染症や非常災害の発生において、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、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装置を講じる。

- (1) 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に行う。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延防止のための対策)

第 16 条 当事業所は、感染症が発生し、まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 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、専任担当者を置き、結果を介護支援専門員に周知徹底する。
- (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) 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に行う。

(運営に対する事項)

第 17 条 この規程の施行に必要な事項は、医療法人 社団恵友会と事業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 22 年 7 月 1 日より施行する。

改訂 平成 24 年 1 月 16 日

改訂 平成 24 年 3 月 1 日

改訂 平成 26 年 4 月 1 日

改訂 平成 26 年 9 月 1 日

改訂 平成 27 年 4 月 1 日

改訂 平成 27 年 6 月 1 日

改訂 平成 27 年 10 月 1 日

改訂 令和 3 年 4 月 1 日

改訂 令和 6 年 4 月 1 日

改訂 令和 7 年 12 月 1 日

