運営規程

ケアプランセンターかいき諏訪

（規程の目的）

第１条　株式会社信濃科学的介護研究所（以下「事業者」という。）が設置するケアプランセンターかいき諏訪（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運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援（以下「サービス」という。）の提供を確保することを目的とする。

（事業の目的及び運営の方針）

第２条　事業者が行う事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

２　サービスの提供においては、要介護状態の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に配慮する。

３　事業者は、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。

４　事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、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することのないよう、公正中立に行う。

５　事業者は、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、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

６　事業者は、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、介護支援専門員等に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

７　事業者は、サービス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。

（事業の運営）

第３条　サービスの提供にあたっては、事業所の介護支援専門員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

（事業所の名称等）

第４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　　ケアプランセンターかいき諏訪

（２）所在地　　長野県茅野市玉川４６１７番地

（介護支援専門員等の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における介護支援専門員等の職種、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・介護支援専門員と兼務）

事業所における介護支援専門員、その他介護支援専門員等の管理、サービス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　１名以上（うち１名は管理者と兼務）

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、サービスの種類内容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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（営業日及び営業時間）

第６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

月曜日から金曜日までの平日とする。（土曜日・日曜日・祝日は休業）

ただし、次の期間を除く。

①　盂蘭盆会（お盆）期間（毎年８月１３日から８月１６日までの間）

②　年末年始（毎年１２月２９日から翌年１月３日までの間）

（２）営業時間

午前８時３０分～午後５時１５分

（３）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及びサービス提供方法）

第７条　事業の内容及びサービスの提供方法は次のとおりとする。

（１）　利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

事業所内相談室において行う。

（２）　課題分析の実施

①　課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。

②　課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握する。

③　使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン方式の他、提供可能な課題分析票とする。

（３）　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、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「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占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受ける。

（４）　サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。

サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができる。

ただし、その場合、利用者又はその家族（以下「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。

（５）　居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

（６）　居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求める。

（７）　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（８）　地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

（利用料等）

第８条　サービス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（告示上の報酬額）によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しない。

２　法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

３　交通費は徴収しない。

４　前３項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

５　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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、諏訪市、茅野市、下諏訪町の全域とする。

（事故発生時の対応）

第１０条　事業者は、利用者に対するサービスの提供に際して事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　事業者は、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。

３　事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

（苦情処理）

第１１条　事業者は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずる。

２　事業者は、提供したサービスに関し、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介護支援専門員等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。

３　事業者は、提供したサービス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。

（個人情報の保護）

第１２条　事業者は、利用者又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。

２　事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、原則として事業者での介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得る。

３　介護支援専門員等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。

４　事業者は、介護支援専門員等であった者に、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、介護支援専門員等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、介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。

（虐待防止に関する事項）

第１３条　事業者は、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。

（１）事業者の管理者が虐待防止に関する責任者を務める。
（２）成年後見制度の利用を支援する。
（３）苦情解決体制を整備する。
（４）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施する
（５）虐待防止のための指針の整備
２　事業者は、サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員等又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）
第１４条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提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。
２　事業者は、介護支援専門員等に対し、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実施する。
３　事業者は、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。

（衛生管理等）
第１５条　事業者は、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）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、介護支援専門員等に周知徹底を図る。
（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、介護支援専門員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（介護支援専門員等の研修）
第１６条　介護支援専門員等は、適切な業務を遂行するため、事業所内外の研修等に積極的に参加するなど、資質向上、専門知識習得といった自己研鑽に励む努力を惜しまない。
２　事業者は、全ての介護支援専門員等に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。
３　事業者は、全ての介護支援専門員等に対し、業務に関する資質向上を図るため、定期的に研修機会を設ける。

（ハラスメント対策）
第１７条　事業者は、適切なサービス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介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するため、必要な措置を講じる。

（記録の整備）

第１８条　事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間(第４号及び第５号に掲げる記録にあっては、５年間)保存する。

（１）指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

（２）個々の利用者ごとに作成した次に掲げる記録

ア　居宅サービス計画

イ　アセスメントの結果の記録

ウ　サービス担当者会議等の記録

エ　モニタリングの結果の記録

（３）諏訪広域連合（市町村）への通知に係る記録

（４）苦情の内容等の記録

（５）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（業務の執務体制の検証、整備）

第１９条　事業者は、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

（補則）

第２０条　この規程に定める事項のほか、運営に関する必要な事項は、事業所を開設する株式会社信濃科学的介護研究所と事業所管理者が協議したうえ定める。

附　則

この規程は、令和４年９月１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。（令和６年４月１日改正）

この規程は、令和６年１１月１日から施行する。