

健生会ケアプランセンター羽村 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人社団健生会が運営する、健生会ケアプランセンター羽村（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」と略す）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、当事業所内の介護支援専門員が、要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護支援専門員は、利用者が要支援状態あるいは要介護状態になった場合、その有する能力を維持あるいは回復し、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状態、生活、環境等に応じて、利用者の立場に立って援助を行う。

二、事業の実施にあたっては憲法に謳われた人権保障の立場に立って要介護・要支援者の尊厳を守り、利用者の意志を尊重し、利用者の選択とサービス内容・援助内容の客観的必要度に基づき適切な保健・医療および福祉サービスが多様な事業者から総合的に提供されるように努めるとともに前記の専門的な援助と計画作成のために中立・公正な立場でサービスを調整する。

三、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計り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

四、事業の実施にあたっては、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。これらを受けて事業所としても、必要な対応を講じるものとする。

五、事業所は、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、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。

六、前5項のほか、「羽村市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例」（平成30年3月27日条例第13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)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 一、名称 健生会ケアプランセンター羽村
- 二、所在地 東京都羽村市神明台 1-30-5

(職員の配置および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数および職務内容は次のとおりとする。

- 一、管理者 1名（介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の職員の管理および利用者の申し込みに係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- 二、介護支援専門員 4名以上

介護支援専門員は、申請書の作成、居宅介護サービス計画の作成、サービスの実施状況の把握および調整など、居宅介護支援業務を行う。

- 三、前項に規定する介護支援専門員の配置は、利用者の数（指定介護予防支援を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。）が44名に対して1名を基準とし、その端数を増すごとに1名とする。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、以下のとおりとする。

一、営業日

月曜日～土曜日

休日は日曜日、国民の休日および年末年始12月29日～1月3日

二、営業時間

9:00～17:00 ただし、土曜日は12:00まで

三、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

（居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は以下のとおりとし、指定居宅介護支援事業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、利用料は徴収しない。

一、申請の代行業務

利用者から申請の代行依頼があった場合には、速やかに利用者と話し合い、必要に応じて代行を申し受ける。

二、要介護認定のための調査票作成代行業務

市区町村から要介護認定のための調査票作成の依頼があった場合には、できる限りの協力を行う。

三、居宅サービス計画の作成

利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して、解決すべき課題を把握・分析し、居宅サービス計画を作成する。計画作成にあたっては、当該地域で利用できるサービス内容の情報を提供し、サービス選択を求め、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。

課題分析について使用する課題分析票は、居宅サービス計画ガイドライン方式等を用いる。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、この号において「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、文書に利用者の同意を受けるものとする。

四、サービス利用状況の把握・モニタリングの実施等

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も利用者および家族との連絡を継続的に行い少なくとも月1回利用者宅を訪問し面接を行い、サービスの実施状況を

把握し必要によってサービス事業者と連絡・調整を行う。少なくとも月1回または必要に応じて適宜実施したモニタリングの結果を記録する。また、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする見直しを行う。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

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。必要によってサービス計画の変更をするものとする。

サービス担当者会議については、利用者又はその家族等の同意を得て、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ものとする。

五、指定介護保険施設との連絡調整

利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介、その他の便宜を提供する。

六、通常の事業の実施地域を越えて行った場合の交通費は実額を徴収する。

自動車を利用した場合は、次の額を徴収する。

※通常の実施地域内 無料 ※実施地域を越えた場合 2km以上 1,000円

七、前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名・記名捺印を受けることとする。

八、その他の居宅介護支援関連業務

利用者が、居宅において安心して住みつづけられ尊厳をもって生活できるよう、できる限りの支援を行う。

- ・居宅予防支援ほか地域包括支援センターから受託した業務
- ・認定調査ほか保険者から受託した業務
- ・その他の業務

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施は、羽村市、福生市、瑞穂町、青梅市、あきる野市、日の出町とする。

（緊急時などの対応方法）

第8条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者の家族等・主治医に連絡する

- 二、事業所は、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ものとする。
- 三、第5条の三にあるように、24時間連絡体制を整え、時間外や休日の問い合わせに対応する。

(苦情処理)

第9条 事業所は、指定居宅介護支援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ものとする。

- 二、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。
- 三、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。

(個人情報保護)

第10条 事業所は、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ものとする。

- 二、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ものとする。

(ハラスメント対策)

第11条 事業所は、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ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12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。）を定期的に開催するとともに、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号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

- 二、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。

三、事業者は、利用者の生命または身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という）を行わないものとする

四、事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅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じるものとする。

二、事業者は、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。

三、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ものとする。

（衛生管理等）

第14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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他の事項）

第15条 事業者は、社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため、以下に掲げる研究・研修の機会を設け、また、業務体制の整備を図るものとする。

（1）採用時研修・・・採用時に実施

（2）継続研修・・・年間2回以上（初任者研修、現任者研修含む）

（3）自治体主催又は職能団体主催の研修会等・・・適宜参加する

（4）介護保険等関連情報等の活用により、事業所単位でのPDCAサイクルを構築・推進し、サービスの質の向上に努める。

二、事故の発生に当たっては、適切に対処し、速やかな解決および再発防止に努める。

三、事業者は、サービス提供に係る記録を整備し、これらの書類を契約終了後2年間保管する。「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

四、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人社団健生会の管理及び運営に係る諸規定等に基づいて定めるものとする。

附則

1、この規程は、平成12年4月1日より施行する。

- 2、この規程は、平成18年3月31日より施行する。
- 3、この規程は、平成18年5月31日より施行する。
- 4、この規程は、平成18年12月1日より施行する。
- 5、この規程は、平成20年10月1日より施行する。
- 6、この規程は、平成21年1月1日より施行する。
- 7、この規程は、平成21年9月1日より施行する。
- 8、この規程は、平成22年7月1日より施行する。
- 9、この規程は、平成22年10月1日より施行する。
- 10、この規程は、平成24年9月1日より施行する。
- 11、この規程は、平成26年3月3日より施行する。
- 12、この規程は、平成28年4月1日より施行する。
- 13、この規程は、平成30年4月1日より施行する。
- 14、この規定は、平成31年2月1日より施行する。
- 15、この規定は、令和3年4月1日より施行する。
- 16、この規定は、令和6年4月1日より施行する。