

株式会社ケアネット指定居宅介護支援事業所運営規程
ケアステーション幸

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアネット（以下「事業者」という。）が開設する株式会社ケアネットケアステーション幸（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が、要介護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 当事業所は、要介護状態の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、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行う。

2 当事業所は、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 当事業所は、事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、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 当事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

5 当事業所は、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 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(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。

- 一 名称 株式会社ケアネット ケアステーション幸
- 二 所在地 川崎市幸区下平間144 プラザ鹿島田301

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 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。

- 一 管理者 介護支援専門員 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 介護支援専門員 4名（常勤4名 内3名専従 1名管理者と兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たり、法令等において規定されている事項を遵守し実施する。

- 三 事務職員 0名（非常勤）

必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。但し祝日、振替休日、12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時とする。電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 二 使用する課題分析票の種類 利用者及びその家族に面接して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状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用しその課題に基づき居宅サービス計画書を作成する。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ものとする。
- 三 サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
- 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度 居宅サービス計画作成後においても、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（モニタリング）するとともに、少なくとも1月に1回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所等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月1回モニタリングの結果を記録する。
- 五 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、理解しやすいように説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 居宅サービス計画の作成にあたっては次のとおりとする、

- 一 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。

二 居宅サービス計画書原案

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、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、利用者の希望に応じて文書を交付するものとする。

三 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付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ものとする。

四 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ものとする。

五 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ものとする。

六 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ものとする。

七 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こととする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道3キロメートル未満 1,000 円
- 二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道3キロメートル以上 1,500 円

3 前項の費用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をした上で、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9条 通常の事業の実施地域は、幸区、川崎区、中原区、高津区とする。

(虐待の防止)

第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

一 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会（ICT活用して行うことが出来るものとする）を定期的で開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針の整備

三 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上、及び新規採用時）に開催する。

四 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(身体的拘束の禁止)

第11条 事業者は、サービス提供にあたって、利用者または他の利用者等の生命また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。）を行ってはならない。

2 事業者は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第12条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

一 事業所内における感染症の予防及びまん延の防止のための検討委員会（ICT活用して行うことが出来るものとする）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

三 事業所は、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（年1回以上）に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業者は、感染症又は非常災害の発生した場合にあっても、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計画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、その計画に従い必要な措置を講じる。

一 事業者は、介護支援専門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（年1回以上）に実施する。尚、感染症における研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施する事ができる。

二 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計画の変更を行う。

(認知症に係る取り組み)

第14条 認知症への対応力向上に向け、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表する。

(ハラスメント対策の強化)

第15条 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む。事業所内に置いてハラスメントの研修を行う（概ね年1回）。

(個人情報の保護)

第16条 事業者は、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」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イン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業者が得た利用者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。

(事故発生時の対応)

第17条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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。

3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第18条 管理者は、自ら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に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、相談、苦情等に対する窓口を設置し、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業者は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2か月以内

二 継続研修 年1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 事業者は、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を、雇用契約の内容とする。

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ケアネット代表取締役社長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、令和元年10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。