

ケアプランあさ 那覇店

居宅支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社朝が開設する指定居宅介護支援事業所 ケアプランあさ那覇店（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人員及び管理運営に関する事項を定め、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 1 指定居宅介護支援の実施に当たっては、要介護状態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自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。
- 2 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択により、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ものとする。
- 3 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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ものとする。
- 4 指定居宅介護支援の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 前各項のほか、「那覇市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等を定める条例（平成26年12月26日条例第50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 事業の名称及び位置は次のとおりとする。

- ・名称 ケアプランあさ 那覇店
- ・所在地 沖縄県那覇市三原3丁目12番20号 ウィンズ三原1F

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（主任介護支援専門員）

事業所における介護支援専門員その他の従業者の管理、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 1人以上（うち1人は管理者と兼務）

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。

(3) 事務職員 1人

必要な事務を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日・旧盆（旧暦7/13～7/15）年末年始（12月30日から1月3日）は休業とする。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) 時間外及び休日であっても、電話等により24時間対応可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条 居宅介護支援の提供方法及び内容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場所は、当事業所内相談室で行う。
2. 課題分析の実施
介護支援専門員は、原則利用者の自宅を訪問し、その有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の情報を収集して利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握し、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
3. 居宅サービス計画原案の作成
 - ・利用者及びそ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。
 - ・居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料、複数の居宅サービス事業者等を紹介できるよう求めることができること、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、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の情報を提供し、利用者及びその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

4. サービス担当者会議の実施

- ・サービス担当者会議の実施に当たっては、当事業所内相談室や利用者の居宅その他適切と判断された場所において実施するものとする。
- ・サービス担当者会議の実施に当たっては、感染症拡大防止の観点から、やむを得ない理由がある場合については、利用者の自宅以外での実施やテレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は、テレビ電話装置等で行うことについて、当該利用者等の同意を得なければならないものとする。
- ・居宅サービス計画原案に位置付けられ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、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

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上で、その種類、内容、利用料金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。

6. サービスの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所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所等との連絡調整その他便宜の提供を行うものとする。

7. モニタリングにあたっては、一月に一度以上利用者の居宅を訪問し、利用者に面談を行い、その結果を記録する。

8. 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(利用料金等)

第7条 指定居宅介護支援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場合には、利用者自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、那覇市とする。なお、その他の地域についても相談に応ずる。

(事故発生時の対応)

第9条

1. 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が生じた場合は、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じなければならないものとする。

2. 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供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わなければならないものとする。

(苦情処理等)

第10条

- 1 事業の提供に係る利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設置し、口頭、電話、メール等により苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、その内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。また、苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。
- 2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 4 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(高齢者虐待の防止)

第11条

- 1 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じるものとする。
 - (1)虐待防止対策委員会の定期的な開催（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。）及びその結果について従業者に周知徹底すること
 - (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)前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行なう。
- 3 事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけた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、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村または地域包括支援センター等に通報するものとする。

(身体拘束等の廃止)

第12条

1. 身体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その他必要な事項を記録するものとする。
2. 身体拘束等の適正化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、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。
1. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施するものとする。

(ハラスメント対策)

第13条 事業所におけるハラスメントの防止のための雇用管理上を次の措置を講じるものとする。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

1. 事業者が講ずべき措置の概要
 - ・職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発するものとする。
 - ・相談（苦情を含む。）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口を定め、従業者に周知するものとする。
2. 事業者が講じることが望ましい取組について
 - ・前項の必要な措置を講じるにあたって、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「研修のための手引き」等を参考にして取組を行うものとする

(衛生管理等)

第14条

- 1 事業者は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康診断の実施等、健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 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。

(認知症ケアについて)

第15条

- 1 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとする。
 - (1)利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。
 - (2)利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。
 - (3)利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
 - (4)定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(業務継続計画の策定等)

第16条

1. 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。
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。

(個人情報保護)

第17条

1. 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扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。
2. 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
3. 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
4. サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(記録の整備)

第18条

1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
2. 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。
 - (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)居宅サービス計画
 - (3)アセスメントの結果の記録
 - (4)サービス担当者会議等の記録
 - (5)モニタリングの結果の記録
 - (6)利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (7)苦情の内容等に関する記録
 - (8)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

(利益収受の禁止)

第19条

1. 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき指示を行わないものとする。
2. 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行わないものとする。
3. 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとする

(その他運営に関する重要事項)

第20条

- 1 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1)採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2)継続研修 年1回以上
- 3 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じるものとする。
- 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、事業者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4年4月1日から施行する。
- ・この規程は、令和5年9月1日から一部改訂し施行する。
- ・この規程は、令和6年2月1日から一部改訂し施行する。