

共愛会ケアプランサービス 運営規程

(運営の目的及び運営の方針)

第1条 支援事業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支援又は要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅サービス計画（ケアプラン）を提供することを目的とします。居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人とします。自らその提供する指定居宅介護支援事業の質の評価を行い、常に改善を図ります。

利用者、申込者に対して生活全般を支える為、保健・医療・福祉にわたる各サービスが総合的に一体的に提供されるとともに、個々の利用者に見合った適切かつ効果的なサービスが効率的に提供されるよう努め、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行ない、改善を図っていく。

(従業員の種類、員数及び職務内容)

第2条 事務所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者（主任介護支援専門員） 1名

管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. 介護支援専門員 3名以上

要介護者の依頼を受け、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスなどが確保されるよう、連絡・調整、その他の便宜の供与を行い、要介護者等が介護保健施設等への入所を希望する場合に当たっては、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行なう。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事務所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称 共愛会ケアプランサービス

場 所 福岡県北九州市戸畑区小芝2丁目2番6号

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日及び営業時間 月曜日から金曜日（8：30～17：00）

土曜日 （8：30～12：30）

ただし、日祝日、開院記念日（4月第2水曜日）及び12月30日から1月3日を除く。

2. 電話により24時間連絡体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第5条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、保健・福祉・医療との連携をとりながら、その課題を分析し、要介護者の依頼を受けケアプランの作成に取り組む。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅
- (2) 使用する課題分析票の種類：MDS-HC方式
- (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上。
- (4) サービス担当者会議の開催場所、頻度：事業所内の相談室や関係事業所の相談室、利用者宅を利用し、介護保険更新時、区分変更時など、随時開催
- (5) 主な支援の内容：居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
要介護認定の申請代行
給付管理表の作成
要介護者等の苦情処理

(利用料その他の費用の額)

第6条 1. 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する。

2. 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。但し、自動車で実施地域外に訪問した際には実施地域を出てから1kmごとに30円を実費として徴収する。

(通常の事業の実施区分)

第7条 通常の事業の実地地域は、北九州市戸畑区・若松区・小倉北区(離島を除く)・八幡東区の区域とする。

(人権擁護、虐待防止、身体拘束適正化のための措置に関する事項)

第8条 事業所は、利用者の人権擁護と高齢者虐待防止・身体拘束適正化のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 関する責任者の選定及び指針の整備
- (2) 防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等での活用可能）を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底
- (3) 擁護・虐待の防止等のための従業者に対する研修を定期的に実施
- (4) 及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) 虐待防止のために必要な措置
- (6) 身体拘束適正化に必要な措置

2 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、速やかに市町村（地域包括支援センター）・その他関係機関に通報するものとする。

(勤務体制の確保など)

第9条 事業所は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事を防止するための方針の明確などの必要な措置を講ずるものとする。

1. におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってならない旨の方針等の明確化及び従業者に周知・啓発する。
2. (苦情を含む) に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定など)

第10条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定し、必要な措置を講ずるものとする。

1. 従業者に対して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. 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。

(運営についての留意事項その他)

第11条 ケアマネジャーに質的向上を図る為の研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

2. 従事者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
3. 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。
4. 統括支援センター、地域包括支援センターと連携をとり、紹介された事例に対する居宅介護支援の提供や、事例検討会への出席を積極的に行う。
5. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎研修技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保する。
6. この規程に定める事項のほか、関係各法令の規定を順守することとする。また、運営に関する重要事項は社会医療法人共愛会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。