

い〜なケアプランセンター 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社健弘会が開設するい〜なケアプランセンター（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、要介護状態又は要支援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。

第2条 (運営の方針)

- 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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して行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、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。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

第3条 (事業所の名称等)

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。

名 称	い〜なケアプランセンター
所在地	磐田市見付1596番地1

第4条 (職員の職種、員数及び職務の内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
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。
管理者は、主任介護支援専門員であるものを置く。
- ② 介護支援専門員 1名（常勤1名）以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜から土曜までとする。ただし年末年始（12月30日～1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は8時00分～17時00分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

第6条（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

サービスの提供及び内容はつぎのとおりとし、サービス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。

- ・利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内
 - ・使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン
 - ・課題分析の手順 訪問により、本人・家族の状況、状態を的確に把握する。
 - ・サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内
 - ・介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
 - ・居宅サービス計画の原案内容を利用者又は家族に説明し、同意を取る。
- 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、次の額を徴収する。
 - ・実施地域から、1km40円（往復の距離を計算します）
 - 3 前2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。

第7条（通常の事業の実施範囲）

通常の事業の実施範囲は、磐田市、袋井市の区域とする。

第8条（緊急時等における対応方法）

夜間、休日等における緊急時は、携帯電話転送にて対応する。

第9条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護や虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 利用者の人権の擁護や虐待防止等のための対策を検討する委員会を設置し
役員を任命し定期的に委員会を開催
- (5) 事業所における虐待の防止のための指針を整備し、職員に対する研修を

定期的に実施

- 2 事業所は、従業者または養護者（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。

第10条（感染症の予防及びまん延防止に関する事項）

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置し、年2回以上委員会を開催する。

- 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し、研修及び訓練を定期的に行う。

第11条（非常災害対策に関する事項）

事業所は、感染症や非常災害の発生時やその発生後においても、利用者に対する指定居宅介護支援事業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業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を実施する。計画は定期的に見直し変更を行う。

第12条（ハラスメント対策）

事業所は、適切な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。

- 2 事業所におけるハラスメント対策として指針を整備し、委員会の設置・研修を定期的に行う。
- 3 ハラスメント相談窓口として社内チャットシステム上に窓口を設置し、全職員が24時間相談可能な体制を整備する。

第13条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、介護支援専門員等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。

採用時研修	採用後	3ヶ月以内
継続研修		1年1回以上

- 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 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従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社健弘会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、平成25年9月15日から施行する。
この規程は、平成29年12月1日に改定する。
この規程は、令和1年8月1日に改定する。
この規程は、令和5年8月1日に改定する。