

ケアプランたちばな運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツヤセレクトが開設するケアプランたちばな(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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態に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できるよう配慮すること。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮すること。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。

2 事業の運営に当たっては、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者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 ケアプランたちばな
- 二 所在地 邑楽郡大泉町大字寄木戸1638番地の2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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 主任介護支援専門員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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上とする。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名(常勤職員)
 1. 事務職員は、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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び8月13日から8月16日、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談スペースとする。

- 2 使用する課題分析票の種類は、全国社会福祉協議会方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談スペースとする。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

(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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 次条に規定する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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から2キロメートル未満 100円
- 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から2キロメートル以上5キロメートル未満 200円
- 三 通常の事業の実施地域を越えた地点から5キロメートル以上 300円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、太田市、大泉町、館林市、邑楽町及び千代田町の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所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。

- 1 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年3回
- 2 サービス提供にあたっての留意事項の伝達を目的とした会議を定期的を開催する
- 3 地域包括支援センター等からの困難事例も指定居宅介護支援の提供を行う事とする
- 4 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。
- 5 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人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。

(虐待防止に関する事項)

第11条 高齢者の尊厳の保持と人格を尊重し、安心して質の高いサービスを受けられるよう虐待の防止に努め指針を定める。

一 虐待防止委員会の設置

構成メンバーの責務及び役割分担を明確に定める。委員会は半年若しくは年に1回定期的を実施、必要に応じて随時開催する。

二 虐待防止研修の実施

職員に対し虐待の定義、原因、兆候、対応方法等に関する研修を定期的を実施する（1回/年以上）

三 虐待の早期発見体制の整備

利用者からの相談窓口を設置し相談しやすい環境を整備する。

四 虐待発生時の対応、

虐待の疑いがある場合は、直ちに利用者及び関係機関（市区町村、警察、医療機関等）に通報する。必要に応じて外部機関の協力を得る。

五 成年後見制度の利用支援

虐待の防止の観点を含めて成年後見人制度その他の権利擁護事業について説明を行うと共に市町村及び社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する。

六 情報共有

虐待に関する情報を職員間で共有し組織全体で虐待防止に取り組む。

（業務継続計画の策定）

第12条 自然災害や感染症の発生時において業務を継続的に実施するための業務継続計画を策定し次に掲げる措置を講ずるものとする。

一 研修、訓練の実施、研修は定期的（1回/年）に実施しシミュレーションは（2回/年）定期的に実施する。

二 BCPの検証・見直し

BCPに関連した最新の動向を把握し必要に応じて見直す。訓練の実施により判明した新たな課題と解決策を反映させる。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年7月2日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成29年1月5日から施行する。

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年10月16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。

この規程は、令和6年5月1日から施行する。

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。