

指定居宅介護支援事業所 ケアサポート夢茶房 運営規程

(目的)

第1条 ユービーケア株式会社が設置経営するケアサポート夢茶房（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。）の運営及び利用について必要事項を定め業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所において提供する指定居宅介護支援は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。運営については、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に、配慮して行うものである。
2. 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境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して行うものである。
 3. 事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って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介護サービス事業者に不当に偏ることがないように公正中立に行うものとする。
 4. 事業所の運営に当たっては、市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、その他指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。
 5. 事業所は人権の擁護、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. 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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアサポート夢茶房
- (2) 所在地 浜松市中央区有玉西町 2411-11 二美ビル 2階 1号室

(営業日及び営業時間)

第4条 事業の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日。但し、12月30日より1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30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連絡可能な体制を整備する

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 介護支援専門員と兼務

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 2名以上(常勤2名 非常勤1名)(内1名管理者兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者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携調整その他便宜の提供を行う。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6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。

(1) 利用者様からの居宅サービス計画作成依頼に対する相談対応
当事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

② 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に把握し、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。

③ 国が示した課題分析標準事項(23項目)を用いて課題分析を行う

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者についての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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、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が可能であること、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につき、文書を交付し説明するものとする。

(4) 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。

(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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はそのご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) 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に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) 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、利用者及びそのご家族、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。

(8) 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。

(利用料)

第7条 「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」の規定に基づいた居宅介護支援費とする。

2. 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合は、それに要した交通費の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 通常の事業実施地域を超えた地点から片道5キロごと400円

(実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、静岡県浜松市、萩丘地区、曳馬地区、富塚地区、城北地区、佐鳴台地区、積志地区（有玉西町、有玉南町、有玉台）の区域とする。

（事故発生時の対応）

第9条 事業所は、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
3. 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第10条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

（個人情報保護）

第11条 事業所は、利用者又は家族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のためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、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ずるものとする。

- （1）虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

- (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3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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13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に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。

(衛生管理等)

第14条 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に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2. 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
3. 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。

4. 事業所は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じるものとする。
5. 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。
6. 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
 - (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) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - イ) 居宅サービス計画
 - ロ) アセスメントの結果の記録
 - ハ) サービス担当者会議の記録
 - ニ) モニタリングの結果の記録
 - ホ) 市町村への通知に係る記録
 - ヘ) 苦情の内容等の記録
 - ト) 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
7. この規程を改正・廃止しようとするときは、ユービーケア株式会社の承認を得るものとする。

(会計の区分)

第16条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修採用後6ヶ月以内に行う。
- (2) 採用後研修年1回以上実施する。

(勤務体制の確保)

第18条 事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2. 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させるものとする。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではないものとする。
3. 事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

とする。

4. 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言動等、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するものとする。

付則

1. この規程は、平成24年 6月 1日より施行する。
2. この規程は、平成28年 7月 1日より施行する。
3. この規定は、令和 3年 4月 1日より施行する。
4. この規定は、令和 4年 5月 1日より施行する。
5. この規定は、令和 4年11月10日より施行する。
6. この規定は、令和 6年 1月 1日より施行する。
7. この規定は、令和 6年 4月 1日より施行する。