

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人河北医療財団が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）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 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態になった場合においても、その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生活を営むことができるように生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業所の事業は、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して行うものとする。
- 3 事業の提供に当たっては、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指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携が図れるよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名称 ケアプランセンターあいクリニック中沢
- (2) 所在地 東京都多摩市中沢2-5-3 ゆいま～る中沢A棟1階

(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。

- (1) 管理者 1名 (常勤職員)
管理者は、事業所の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し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う他、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。また、この規定を厳守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 常勤3名以上（管理者兼務1名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員 1名以上
事務職員は介護支援専門員の補助的業務及び必要な業務を行う。

(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 月曜日から土曜日（祝日含む）。
但し、12月30日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分
- (3) その他 常時電話連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 1 指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、提供した場合の利用料の額は別紙の料金表の通りとする。当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は利用料を徴収しない。

(1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることを説明し、居宅サービス計画及びサービス事業所に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行う。利用者が、介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

(2) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

(3) 介護支援専門員は、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者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、月1回以上訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の調整を行う。

(4) 介護支援専門員は、指定居宅支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じるものとする。

2 通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収することができるものとする。

3 前頁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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（もしくは記名押印）を受けるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 1 介護支援専門員は、利用者に対する支援事業の提供により緊急事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき緊急事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援又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利用者又はその家族等からの苦情・ハラスメント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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、多摩市の一部・八王子市の一部・町田市の一部とする。他市については個別に相談を受けるものとする。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第9条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止する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事ができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること。

(2) 虐待を防止するための指針を整備すること。

(3) 従業員に対し、虐待を防止するための研修を定期的（年1回以上）実施すること。

(4) 虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

事業者は、サービス提供中に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、これを管轄地域包括支援センター・多摩市に通報するものとする。

(事業継続計画)

第10条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第11条 感染症の予防及び、まん延防止に努め、感染防止に関する委員会等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

- 第12条
- 1 事業所は、自ら提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 2 事業所は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を採用後6ヶ月以内に1回、それ以降年2回以上確保するものとし、また、勤務体制を整備する。
 - 3 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
 - 4 事業所の職員である者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守させるため、職員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、職員の雇用契約の内容とする。
 - 5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会医療法人河北医療財団と事業所管理者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3年4月1日から施行する。

令和 6年 4月1日 一部改訂

令和 7年 4月1日 一部改訂