

ケアプランセンターてとてと大岡山
指定居宅介護支援事業 運営規定

(事業の目的)

第1条

医療法人平成博愛会が設置するケアプランセンターてとてと大岡山（以下「事業所」という。）において実施する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必要な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絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条

- (1) 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態と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に配慮したものとす。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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。
- (3) 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居宅サービス等が特定の種類また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。
- (4) 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

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てとてと大岡山
- (2) 所在地 大田区北千束3丁目16-19 カーサ大岡山104号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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

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（うち1名管理者と兼務）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等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もとに、適切なサービスの種類や内容等が含まれる計画を作成する。また、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所及び介護保険施設等との連絡調整等を行う。

- (3) 事務職員 1名以上

介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により可能な限り24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 大田区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（条例第13号）第15条に定める取扱方針を遵守するものとし、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. 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

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) 使用する課題分析票の種類は、平成11年11月12日老企第29条の別紙4の項目による。

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。

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づ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づ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. 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。また、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、定められた要件を満たした場合は、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。ただし、その場合は少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問しモニタリングを行います。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- (1) 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- (2) 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- (3) 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合でも、事業に要する交通費は徴収しないこととする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大田区、世田谷区、目黒区、品川区とする。

詳細は以下の通りとする。

大田区の一部

東馬込、南馬込、西馬込、石川町、北千束、南千束、上池台、東雪谷、南雪谷、雪谷大塚町、田園調布、田園調布本町、北嶺町、東嶺町、仲池上、千鳥、南久が原、久が原、鶴の木

西嶺町、北馬込、中馬込

世田谷区の一部

駒沢、野沢、深沢、等々力、奥沢、東玉川、玉川田園調布、尾山台、中町、玉堤

目黒区の一部

中央町、目黒本町、碑文谷、鷹番、原町、南、東が丘、柿の木坂、八雲、中根、平町、

大岡山、緑が丘、自由が丘、祐天寺、五本木、目黒、下目黒、中町、洗足

品川区の一部

大井、西大井、西五反田、戸越、豊町、二葉、平塚、東中延、中延、小山台、小山、荏原、

旗の台、西品川、西中延

(相談・苦情・ハラスメント対応)

第9条

- (1) 当事業所は、利用者様からの相談、苦情、ハラスメント等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者様の要望、苦情、ハラスメント等に対し、迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に係る利用者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じるものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、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職員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。
- (4) 事業所は、提供した指定居宅介護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。

(事故発生時の対応)

第10条

- (1) 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事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 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) 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。

(個人情報の保護)

第11条

- (1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(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。）を定期的開催し、その結果の従業員への周知徹底
 - (2) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
 - (3) 虐待防止のための指針整備
 - (4) 虐待防止に関する責任者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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

- (1) 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、従事者に対し、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

1. 事業所は、従業員の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる必要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蔓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か月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(身体拘束の適正化に関する事項)

- 第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

1. 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. 本事業所は、職員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。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
3. 職員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. 職員であった者に、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、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、従業員との雇用契約の内容とする。

5. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。

(1) 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日

(2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、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については当該サービスを提供した日

(3) 市町村への通知に係る記録については当該通知の日

6. 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。

7. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人平成博愛会と当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、令和6年4月1日から施行する。