

## 絹の道ケアプランセンター運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人美蘭会が開設する絹の道ケアプランセンター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。

### （運営の方針）

第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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利用者の立場にたって援助を行う。

- 2 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、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中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3 事業の実施にあたっては、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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者の人権の擁護、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。
- 5 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 絹の道ケアプランセンター
- 二 所在地 東京都八王子市鍵水94番地

### （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 常勤者 1名  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者が兼務する場合、他事業所の管理者、従事者として従事する時間帯も、利用者へのサービス提供の場面などで生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員・業務の一元的な管理、指揮命令に支障が生じないこととする。
- 二 介護支援専門員 介護支援専門員 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。
- 三 事務員 非常勤者 1名  
事務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 月曜日から日曜日

ただし、12月29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5時30分までとする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。なお、厚生大臣が定める基準（介護報酬告示）は事業所内の利用者が見易い場所に掲示するものとする。詳細は別添の料金表のとおり。

一 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の内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者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。

公平中立なケアマネジメントを確保するため、利用者及びその家族に対して、利用者は居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付けるサービス事業所について

- ・複数の事業所の紹介を求めることが可能である。
- ・当該事業所の居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能である。
- ・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毎の回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者また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、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるものとする。

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。

課題の分析について使用する課題分析票は介護療養型医療施設連絡協議会、全国老人福祉施設協議会および全国老人保健施設協議会が作成した包括的自立支援プログラムを用いる。

二 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、少なくとも月に1回（状態に変化が著しい場合を除く）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提供を行う。

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

四 介護支援専門員は、指定居宅介護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、サービスの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、相談に応じることとする。

2 交通費について第9条に規定する通常事業の実施地域以外の場合であっても徴収しない。

(医療との連携)

第7条 ①事業所は居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼することとする。

②利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めることとし、意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付することとする。

③居宅サービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等についてケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。

(緊急時等における対応方法)

第8条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、八王子市、町田市、多摩市、日野市、相模原市の区域とする。

(苦情の処理)

第10条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、「社会福祉法人美蘭会苦情解決実施要綱」に従い、事業所に苦情受付担当者を配置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、苦情解決責任者及び第三者委員に報告し、必ず具体的な対応を行う。また、苦情受付書、苦情受付報告書、苦情解決結果報告書を保管し、再発を防ぐ。苦情受付担当者は管理者とする。

(事故発生時の対応)

第11条 サービスの提供により事故が発生した場合は管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、主治医及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について「事故報告書」に記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「社会福祉法人美蘭会個人情報保護規程」「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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。

(秘密保持)

第13条 事業従事者(以下「従事者」という。)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。

2 事業所は、従事者であった者に、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、従事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、誓約させる。

(虐待防止に関する事項)

第14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(委員会の開催、指針整備等)

2 事業所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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等)

第15条 事業所は、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

2 事業の実施に当たっては、万一、利用者又は他の利用者、職員等生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

3 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為の適正化を図るために、身体拘束の指針を作成するとともに、社会福祉法人美蘭会内において身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を2カ月に1回開催することとし、その結果について介護支援専門員その他職員に対して周知徹底を図ることとする。

4 利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない身体拘束の委員会の委員が判断した場合には、定期的及び臨時に委員会を開催し、切迫性、非代替性、一時性の有無を確認し、利用者及び身元引受人(近親者等)への説明と同意を得た後に限定的に身体拘束を実施するものとする。利用者に身体拘束を実施している場合、その様態及び時間、心身の状況などは記録しなければならない。

5 委員会は、介護支援専門員をはじめとした社会福祉法人美蘭会の職員に対して、年1回以上の研修の実施し、身体拘束等の適正化に務めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第17条 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施

(2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)

(第三者評価の実施状況)

第18条 事業所は、第三者による評価の実施状況について開示する。

(その他運営についての留意事項)

第19条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヵ月以内

二 継続研修 年2回以上

2 従事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 従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 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。

5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

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社会福祉法人美蘭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。

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

令和4年 6月 1日 一部改正（「職員の職種、員数及び職務内容」職員員数を変更）

付 則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

令和4年 12月 1日 一部改正（「職員の職種、員数及び職務内容」職員員数を変更）

付 則

この規程は、令和6年5月1日から施行する。

令和6年 5月 1日 一部改正（「管理者の兼務、身体拘束等」を変更）