ケアプランセンターひだまり　運営規程
（居宅介護支援）

（事業の目的）

第１条　株式会社コミュニティーケアサポートひだまりが開設するケアプランセンターひだまり（以下「事業所」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　事業の実施に当たっては、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　事業の実施に当たっては、２４時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保するものとする。

４　事業所は、業務継続計画の策定等、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスを受けられるよう、非常時の体制で早期の業務の再開を図り、各関係機関との連携に努める。感染症の予防及びまん延防止、災害に係る業務継続計画を策定、担当者、委員会を設置し、従業者の研修、訓練を行う。

５　事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

（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　ケアプランセンターひだまり

二　所在地　東京都小平市たかの台４０番９号－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。

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。

二　介護支援専門員　　３名以上　（内、常勤３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。

（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　月曜日から土曜日まで

ただし、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。

ただし、電話相談受付は午前９時３０分から午後５時までとする。

三　電話等により、２４時間受付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、別紙料金表によるものとする。ただし、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。

介護支援専門員一人当たりの標準担当件数を４５件未満とする。

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。

利用者やその家族に対し、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の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、また当該事業所を位置づけた理由を求めることが可能であること等を説明する。

また、利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、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その他の便宜の提供を行う。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、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厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式を用いる。

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（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも１月に１回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い、少なくとも１月に１回モニタリングの結果を記録する。

三　介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を利用者宅等で開催し、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当たっては、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。

五　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合には、当該利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えるよう求めるものとする。

六　介護支援専門員は、福祉用具を居宅サービス計画に位置付ける場合には、福祉用具の適時適切な利用、及び利用者の安全を確保する観点から、利用者の意思決定に基づき、貸与または販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択にあたっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を行うこととする。

２　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、その実額を徴収する。
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。
通常の事業の実施地域を越え１km 毎に　　１００円

３　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、小平市、国分寺市の区域とする。

（相談・苦情対応）

第８条　事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援また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の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（虐待防止の対応）

第９条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次の対策を講じる。

一　虐待防止責任者を設置する。

二　虐待防止対策委員会と担当者を設置・開催し、指針の整備を行う。

三　研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

四　虐待等の早期発見・迅速かつ適切な対応に努める。

２　事業所は、サービス提供中に、介護施設従事者または家族・同居人等により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを区市町村等に通報する。

（事故処理）

第１０条　事業所は、利用者に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を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

３　事業所は、利用者に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。

（その他運営についての留意事項）

第１１条　事業所は､介護支援専門員の資質の向上を図るため､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。

一　採用時研修　　採用後１ヵ月以内

二　継 続 研 修　　年６回以上

２　従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持する。

３　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個人情報を保持させるため、従業者で

なくなった後においてもこれらの個人情報を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社コミュニティーケアサポートひだまり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。

附　則

この規程は、平成２９年１０月１日から施行する。

この規程は、平成３０年　４月１日から改正する。

この規程は、平成３０年　７月１日から改正する。

この規程は、平成３０年　８月１日から改正する。

この規程は、令和　１年１０月１日から改正する。

この規程は、令和　６年　４月１日から改正する。