

居宅介護支援運営規程

介護予防支援運営規程

合同会社エイトベアー

ヤシの木けあぷらん

ヤシの木けあぷらん 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社エイトベアラーが開設するヤシの木けあぷらん（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び介護予防支援の事業（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が、要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援及び介護予防支援（以下「支援サービス」という。）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は、要介護状態等になった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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、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または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務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 ヤシの木けあぷらん
- 二 所在地 釧路市貝塚2丁目14番14号

(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 1名（常勤・兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理、指定支援サービスの利用者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とともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。
- 二 主任介護支援専門員（管理者兼務）及び介護支援専門員 6名以上（常勤）
介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連携調整など支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務を行う。
- 三 事務職員 1名（常勤）
事務員は、事業所運営に必要な事務、文書の整理、給付管理業務の補助、窓口の受付及び電話対応等、介護支援専門員の業務をサポートする事務全般を行う。

(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 月曜日から金曜日まで（土曜日・日曜日・祝日・年末年始〔12/29～1/3〕は休業）
- 二 営業時間 午前9時から午後5時まで
- 三 緊急時の連絡体制 営業時間外及び休業日においても、担当介護支援専門員の緊急連絡先にて24時間受付体制を確保する。

(指定居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 指定支援サービスの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 一 相談体制
事業所内に相談スペースを整備し、利用者からの相談に適切に対応する。
- 二 課題分析の方法
利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については全社協方式等とする。
- 三 居宅サービス計画の作成手順
 - イ 課題分析(居宅訪問・面談)
居宅訪問による面接調査を通じ、利用者の環境評価及び現に抱えている問題を把握する。また、計画作成後においても居宅訪問等により実施状況を継続的に把握する。
 - ロ 介護サービス計画原案の作成
利用者の意向と課題分析の結果を踏まえて、介護サービス計画の原案を作成する。
 - ハ サービス担当者会議の開催
介護サービス計画原案に対し専門的な見地から意見を求めるため、当該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てサービス担当者会議を開催する。
 - ニ 介護サービス計画の説明・同意及び交付
サービス担当者会議により調整した介護サービス計画について、利用者等に説明し文書により同意を得た上で交付する。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定支援サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とする。ただし、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は利用者の負担はない。

- 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及び介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次のとおりとする。
 - 一 通常の事業の実施地域を越えて、片道10km未満 200円
 - 二 通常の事業の実施地域を越えて、片道10km以上 400円
- 3 前項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、釧路市(旧釧路市)・釧路町(セチリ地域・遠矢地域・富原地域)の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、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の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に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、必要な措置を講ずる。

- 2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(虐待の防止)

- 第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他運営に関する重要事項)

- 第12条 事業所の運営にあたっては、次に掲げる事項を遵守する。
- 一 介護支援専門員の資質向上のため、現任研修等に計画的に参加すること。
 - 二 業務継続計画（BCP）の策定
感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する居宅介護支援を継続的に提供するため及び早期業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じるとともに、定期的に見直しを行うこと。
 - 三 感染症の予防及びまん延防止
感染症の予防及びまん延防止のための委員会（おおむね6月に1回以上）を開催し、指針を整備するとともに、介護支援専門員に対し定期的に研修及び訓練を実施すること。
 - 四 ハラスメントの防止
利用者及びその家族等によるハラスメント（身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等）の防止及び対応のための措置を講じること。
 - 五 秘密の保持
イ 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すること。従業者でなくなった後においても同様とし、この旨を雇用契約の内容とすること。
ロ サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、予め文書による同意を得るものとする。

附 則

- この規程は、令和2年7月3日から施行する。
この規程は、令和3年3月16日から施行する。
この規程は、令和3年8月1日から施行する。
この規程は、令和5年8月1日から施行する。
この規程は、令和5年8月16日から施行する。
この規程は、令和6年2月1日から施行する。
この規程は、令和6年3月16日から施行する。
この規程は、令和6年9月1日から施行する。
この規程は、令和6年11月15日から施行する。
この規程は、令和6年11月20日から施行する。
この規程は、令和8年4月1日から施行する。
この規程は、令和8年5月20日から施行する。