

## ケアプランセンターベルツリー運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 桔梗会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。

- 1 事業所は、利用者が要介護状態等となった場合、その利用者が可能な限り居宅において、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て行われること。
- 2 事業所は、市町村や高齢者支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設などと連携し、総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供する。
- 3 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、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平、中立に行う。
- 4 事業所は、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。

### (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ベルツリー
- (2) 所在地 岐阜県多治見市脇之島町3丁目16番地の1

### (従業員の種類、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

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。ただし当該事業所の管理上支障がない場合、当該事業所の他の職務、又は同一敷地内の他の施設、事業所の職務を兼務することができる。

- (2) 介護支援専門員 3名

介護支援専門員は、介護支援業務に当たるものとする。

(3) その他必要に応じて職員を置くことができる。

(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。

(1) 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。その他、被保険者ならびに介護者等の都合により緊急を要する時はその限りでない。前項の規定にかかわらず、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除くものとする。

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第8条 指定居宅介護支援事業の提供方法については次のとおりとする。

(1) 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は、利用者から求められた時は、これを提示する。

(2) 事業所は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行を行う。

(3) 事業所は、介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。

(4) 事業所は、要介護認定者等の居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得て、サービス提供の手続きを行う。

1 次のいずれかに該当する場合には、その旨を保険者に通知することとする。

(1) 介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。

(2) 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、又は、受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業の内容)

第9条 指定居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。又使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドラインとするが、利用者の状態によっては、この限りでない。

(2) 利用者に対する情報提供

居宅サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区におけるサービスの種類、内容、利用料等について文書により同意を得ることとする。

(3) 利用者に対する相談方法

当該事業所において電話、面接等により相談援助を行うが、被保険者並びに介護者等の都合により訪問においても相談援助を行う。

(4) サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は、サービス担当者に対し、会議の召集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。又サービス担当者会議は、ベルツリー会議室を使用できるものとする。

(5) サービス実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況を把握する。必要に応じて適宜訪問し居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(6) 介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入居等を希望する場合にあつては、介護保険施設への照会その他の便宜の提供を行う。

(利用料、その他の費用)

第10条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣の定める額とする。なお、その指定介護居宅介護支援が法定代理受領によるサービスの場合は無料とする。通常の事業実施区域をこえての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て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も実費相当とする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の通常の実施地域は、多治見市全域とする。

(従業者の服務規程)

第12条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(従業者の質の確保)

第 13 条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

(勤務体制等)

第 15 条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 1 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 2 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します

(記録の整備)

第 16 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとします

(苦情処理)

第 17 条 管理者は、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、同一敷地内の居宅支援事業所に専用窓口を設置し、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者またはその家族に説明するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」といい、本法人に準じたものをいう。）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、従業者に対し、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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 19 条 本施設（事業所）は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等の為次の措置を講じる。

（1）虐待を防止するための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催を行い、その結果を従業者に周知徹底を図る。

（2）従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的開催する。

（3）虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係機関に報告を行い、虐待防止委員会を開催し、対応を協議する。

（4）虐待の防止のための指針を整備する。

（5）前 4 号に掲げる措置を適切に実施するために責任者を置く。

（緊急時等における対応方法）

第 20 条 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

（衛生管理等）

第 21 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置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まん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 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門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まん延防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

**第 22 条** 事業所の介護支援専門員や、その他の従業者は正当な理由なくその知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。

(1) 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を確保することとする。

(2) 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(3) 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つ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。

(4) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 桔梗会と指定居宅介護支援事業者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 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 18 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 29 日から施行する。