

運 営 規 程

ケアプランニング結い 居宅介護支援事業所

事業の目的

第1条 有限会社「ケアプランニング結い」が開設するケアプランニング結い杉並居宅介護支援事業所（以下「事業所」と言う）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」と言う）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（以下「要介護者等」と言う）にある高齢者に対し、適正な指定居宅支援事業を提供することを目的とする。

運営方針

第2条 事業においては、要介護状態の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て行う。

2 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おいて、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配慮して行う。

3 事業所は、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又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 事業所は、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。

5 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。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報及びその他必要な情報を活用し、質の向上に努め、利用者又はその家族に対し、懇切丁寧かつ理解しやすいように説明する。

事業所の名称等

第3条 事業を行う事業所の所在地は次のとおりとする。

- 1) 名称 ケアプランニング結い 居宅介護支援事務所
- 2) 所在地 東京都練馬区東大泉 3-22-15 シンフォニープラザ 1F

職員の職種、員数、職務内容

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1) 管理者 1名（常勤：主任介護支援専門員）

管理者は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者の申し込みに係る調整、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 1名以上（常勤1名以上）

介護支援専門員は要介護者等からの相談に応じ、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。

営業日及び営業時間

第5条 事務所の営業日及び営業時間はつぎのとおりとする。

1) 営業日 月曜日～金曜日

土曜日、日曜日、国民の祝日、12月29～1月3日までを除く。

2) 営業時間 午前9時～午後6時

3) 上記営業日、営業時間のほか、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及び内容、及び利用料、その他の費用の額

第6条 当事業所は利用者の委託を受けて介護支援専門員を担当者とし、居宅サービス計画の作成を支援する。提供方法及び内容は以下通りとする。

1) サービスの開始

当該事業所の介護支援専門員は、利用者との契約を持って居宅サービス計画の支援を開始する。

2 内容

1) 利用者の居宅を訪問し利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。又当事業所においても相談を受ける。

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宅を訪問し、その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 利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方式に則ったものを使用する

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上での留意事項を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることが可能であることを説明する。また、前6ヵ月に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「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又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、文書を交付し説明するよう努力する。

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付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。

サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という）を活用して行うことができる物とするが、利用者又はその家族(以下「利用者等」という)が参加する場合はテレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得て行うこととする。

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付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となりか否かを区分した上でその種類、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) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス作成においても、利用者及びその家族、史枝知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との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別ケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

4 サービスの終了

- 1) 当事業所の介護支援専門員は、利用者との契約の解約をもってサービスの提供を終了する。
- 2) 人員不足等止むおえない事情により当事業所の都合でサービスを終了する場合、事前（1ヶ月前迄）に利用者へ通知し、他の居宅介護支援事業者を紹介する。
- 3) 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- 4) 利用者が非該当（自立）と認定された場合。
- 5) 利用者が死亡した場合。

5 利用料

指定居宅介護支援サービス計画を提供した場合の利用料の額は厚生労働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サービスが法定代理受領サービスであるときは、その全額が保険

によって支払われる。

要介護	1・2	12, 266円
要介護	3・4・5	15, 937円
特定事業所加算Ⅱ		4, 639円

通常の事業の実施地域

第7条 通常の事業の実施地域は、練馬区、とする。通常の実施地域をこえて当該サービスを行う場合は公共交通機関を利用した場合は実費交通費を徴収する。費用の支払いを受ける場合には、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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受ける事とする。

事故発生時の対応

第8条 サービスの提供により事故が発生した場合は当事業所、区役所、利用者の家族等に連絡を行い適切な措置を講じる。当該事故の状況、及び事故に際して採った処置について記録を残す。また利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

苦情処理

第9条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市区町村が行う文書その他の物件の提出もしくは掲示の求め又は当該市区町村の従業者からの質問もしくは照会に応じ、及び市区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改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援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。

虐待防止

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止の為に次に掲げる措置を講じる

- 1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話等を使用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - 2) 虐待防止の為の指針の整備
 - 3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 4) 前1)～3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置(担当者は管理者とする)
 - 5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 当事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護する者）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、これを区に通報する。

身体拘束の適正化

第10条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束を行わない。やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要事項を記録する。

2 身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- 1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催（この委員会は虐待防止委員会と同時に開催）し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 2) 身体拘束適正化の指針の整備。
- 3) 身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。
- 4) 前1)～3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置(担当者は管理者とする)
- 5) その他身体拘束の適正化のために必要な措置

事業継続化計画の策定等

第11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、及び非常事態時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「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。

2 当事業所は、従業員に対し、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。

3 当事業所は、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。

感染症の蔓延防止

第12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。

- 1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を設置する。
委員会は当事業所の管理者が必要時に招集する。
- 2) 事業所における感染症のまん延防止の為の指針を整備する。
- 3) 事業所の介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に行う。

その他についての留意事項

第13条 事業所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。又介護支援専門員等の資質の向上を図る為の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6ヶ月以内
- 2) 継続研修 年1回

2 事業所は適切な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員の就業

環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

- 3 個人情報の保護の観点から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。従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。利用者との契約事項については別紙契約書又は重要事項説明書に記載する。
- 4 この規定に定める事項以外、運営に関する重要事項は有限会社ケアプランニング結いと、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 30 年 10 月 1 日から実施する。

2020年2月 1日一部改正

2020年2月13日一部改正 2020年3月1日から運用

2022年2月28日一部改正 2022年3月1日から運用

2023年6月30日一部改正 2023年7月1日から運用

2023年9月 1日一部改正 2023年9月1日から運用

2024年3月16日一部改正 2024年3月16日から運用

2024年4月 1日一部改正 2024年4月1日から運用

2024年7月 1日一部改正 2024年7月1日から運用

2024年10月1日一部改正 2024年10月1日から運用