

# ケアぷらん樹居宅介護支援事業所運営規定

## (事業の目的)

第1条 合同会社みんなのまちが設置するケアぷらん樹（以下、「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援（以下「事業」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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

### 第2条

1. 指定居宅介護支援においては、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たものとす。
2. 事業所は、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、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、利用者に提供さえる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に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
4. 事業所は、利用者の住所の所在する市町村、包括支援センター、他の居宅支援事業者、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、虐待の防止などのため、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。

## (事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 ケアぷらん樹
- (2) 所在地 福岡県宗像市ひかりヶ丘二丁目11番地4

### **(従業者の職種、員数及び職務内容)**

第5条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務  
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 事務職員 1名（(非)常勤職員）  
必要な事務を行う。

### **(営業日及び営業時間)**

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び、8月13日から8月15日と12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 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)**

第7条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅
- (2) 使用する課題分析票の種類：全国社会福祉協議会方式  
(※MDS－HC方式、三団体ケアプラン策定研究会方式、日本介護福祉士会方式、日本訪問看護振興財団方式、全国社会福祉協議会方式等)
- (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上
- (4) サービス担当者会議の開催場所、頻度：利用者宅、事業所内の相談室及び関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、本人、家族の意向が変わる場合など、随時開催。  
参加者の状況を考慮して、オンライン開催も可能とする。
- (5) 主な支援の内容：居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等
- (6) 作成した居宅サービス計画のうち、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がそれぞれ位置づ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ごとの回数のうち、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、文書の交付及び高等により説明し文書に利用者又は代筆者の署名を受けるものとする。
- (7) 介護報酬に関する全ての書類の整備（5年間保存）

### **(利用料その他の費用の額)**

第7条

- 1 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要し

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、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域以外から片道 15 キロメートル未満 500 円
- (2) 実施地域以外から片道 15 キロメートル以上 1000 円

3 前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、宗像市、福津市区域とし離島は含まない。

(利用者に関する市町村への通知)

第9条 事業所は、利用者が正当な理由なしに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こと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、遅滞なく、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(秘密保持)

第10条 従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第11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、事業所に苦情受付窓口を設置する。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、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(虐待防止)

第12条 事業所は、利用者の事件の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための定期的な研修の実施
- (4) 事業者は、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、これを市町村に通知するものとする。

**（業務継続計画の策定等）**

第 13 条 業務継続計画（BCP）の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

**（衛生管理等）**

第 14 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

**附則**

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。