

せんねん村ケアプランセンター矢曾根運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人せんねん村が開設するせんねん村ケアプランセンター矢曾根（以下「事業所」という。）が行なう、指定居宅介護支援の事業（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。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、被保険者が要介護状態になった場合その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が営むことができるように配慮して行う。
- 2 事業所は、居宅サービス計画の作成にあたり、被保険者の心身状況、そのおかれている環境に応じて、複数の医療・福祉サービス事業所を紹介し、被保険者にサービスの選択をしていただく。また、居宅サービス計画原案に位置付けたサービスの選定理由を十分に説明する。
 - 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ち、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類、事業者に不当に偏ることのないように公平、中立に行う。
 - 4 事業所は、事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健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。

(事業所の名称等)

第3条 この事業を行う事業所の名称及び所在地は以下のとおりとする。

- (1) 名称 せんねん村ケアプランセンター矢曾根
- (2) 所在地 西尾市矢曾根町蓮雲寺29番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤介護支援専門員と兼務）

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。

(2) 介護支援専門員 4名（常勤専従3名、常勤管理者と兼務1名）

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、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) この事業の営業日は年中無休とする。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。営業時間外は、併設施設内、せんねん村矢曾根にて対応する。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 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、介護報酬の告示上の額とする。

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| (1) 利用者の相談を受ける場所 | 第3条に規定する事業内 |
| (2) 使用する課題分析票の種類 | 愛知県居宅支援事業者連絡協議会版
アセスメントシート |
| (3) 居宅サービス計画原案の作成 | |
| (4) サービス担当者会議の開催場所 | 第3条に規定する事業内 |
| (5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 最低1ヶ月に1回 |
| (6) モニタリングの結果記録 | 1ヶ月に1回 |

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は西尾市（佐久島を除く）、碧南市（川口町、河方町、中田町、潮見町、江口町、権現町、岬町、若松町、前浜町、稲荷町、葭生町、権田町、中江町、若宮町、志貴崎町、平七町、東浦町、日進町）とする。

（事故発生時の対応）

第8条 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（苦情・ハラスメント処理）

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・ハラスメント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条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町

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な改善を行うものとする。

- 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ものとする。

(個人情報保護)

第10条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、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（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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

(衛生管理等)

第13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留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための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。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 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。
- 3 従業者であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを終了した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人せんねん村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。

付 則

この規程は、平成26年10月 1日から施行する。

平成27年 6月 1日から改定する。

平成29年 1月 1日から改定する。

平成31年 4月 1日から改定する。

令和 2年 8月 1日から改定する。

令和 2年12月 1日から改定する。

令和 3年 4月 1日から改定する。

令和 3年 9月 1日から改定する。

令和 4年 1月 1日から改定する。

令和 4年 6月 1日から改定する。

令和 5年 1月 1日から改定する。