

ケアプランあいふるケア運営規程

（事業の目的）

第1条 有限会社あいふるケアが開設するケアプランあいふるケア（以下「事業所」という。）が行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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業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配慮して支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又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に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5 障害福祉サービスの利用者が、介護保険サービスを利用する場合等には特定相談支援事業者、障害福祉制度の相談支援専門員との連携に努める。

（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 ケアプランあいふるケア
- (2) 所在地 愛知県田原市田原町殿町 16-10

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。

- (2) 主任介護支援専門員 1名以上（常勤・管理者と兼務）

主任介護支援専門員は、事業所の介護支援専門員が質の高い事業の提供が行えるよう、特定事業所加算の算定要件の維持管理を行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。

- (3) 介護支援専門員 1名以上（常勤換算）

介護支援専門員は、事業の提供に当たる。

※ただし、上記員数については取得加算によって必要人数が異なるため最低配置基準とする。

（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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前9時00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。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第 6 条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、その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 | 通常は第 3 条に規定する事業所内 |
| (2) 使用する課題分析票の種類 | 包括的自立支援プログラム、居宅サービス計画ガイドライン
及び MDS/HC-CAPs |
| (3) サービス担当者会議の開催場所 | 利用者居宅もしくは第 3 条に規定する事業所内 |
| (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 最低月 1 回 |
| (5) モニタリングの結果記録 | 1 か月に 1 回 |
| (6) 利用者または家族がケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、及びその理由を求めることが可能とする。 | |
| (7) 特定事業所加算の算定要件の維持 | |

2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した費用

通常事業の実施地域を越えた地点から、片道 30 k m 以上 片道 2,100 円

3 前 2 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田原市の内、下記の区域とする。

相川町、赤石、芦町、伊川津町、石神町、宇津江町、浦町、江比間町、大久保町、折立町、加治町、片西、片浜町、神戸町、光崎、古田町、御殿山、白磯、白浜、白谷町、高木町、田原町、豊島町、長沢町、仁崎町、西神戸町、野田町、波瀬町、八王子町、馬伏町、東赤石、東神戸町、姫見台、福江町、ほとと台、緑が浜、南神戸町、向山町、六連町、村松町、やぐま台、谷熊町、山田町、夕陽が浜、吉胡台、吉胡町 (50 音順)

その他の地域は、個別の相談に応じることとする。

(非常災害対策)

第 8 条 職員は、非常災害に備えるため、定期的に避難、その他必要な訓練を行う。また、別途業務継続計画を作成する。

(虐待の防止)

第 9 条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待防止に次の措置を講じる。また、虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ県市町村へ報告する。

(1) 事業所における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し、その結果について、従

業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における虐待の防止の為、指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止の為研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するために担当者を置く。

(衛生管理等)

第 10 条 事業所は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のために、感染症対策指針を作成し、平常時の対策及び発生時の対応についての管理体制を確保し、感染症対策委員会を設置して定期的に開催する。職員は感染症マニュアルに基づきシミュレーション訓練など必要な訓練を行う。また、別途業務継続計画を作成する。

（苦情処理）

第 11 条 提供した事業、又は自ら作成した居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第 12 条 職員は、利用者に対する事業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するとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

2 利用者に対する事業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ものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（その他運営についての留意事項）

第 13 条 事業所は、職員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、外部の研修に積極的に参加させ業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後 1 か月以内

（2）継続研修 特定事業所加算の算定要件に応じ、計画的に実施 年 1 回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

5 地域包括支援センターから紹介された支援困難ケースを受託し、地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社あいふるケア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、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。