

《指定居宅介護支援事業》
ケアプランセンターてんじゅ 運営規程

〈事業の目的〉

第1条 社会福祉法人天寿会が設置するケアプランセンターてんじゅ（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。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員またはその他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）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。

〈運営の方針〉

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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る。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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 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また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 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。
- 5 前4項のほか、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

〈事業所の名称及び所在地〉

第3条 この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てんじゅ
- (2) 所在地 大阪府堺市美原区さつき野東1－5－1

〈職員の職種、員数及び職務の内容〉

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1名（介護支援専門員及び他業務と兼務）

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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

(2) 介護支援専門員1名（常勤職員）以上。

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

〈営業日及び営業時間〉

第5条 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。ただし国民の祝日、

12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までのうちの6時間30分とする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

〈居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額〉

第6条 指定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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所 本事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所

(2) 使用する課題分析票の種類 課題分析票に基づく独自作成分

(3) サービス担当者会議の開催場所 本事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 毎月一回

(5) モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回以上

〈通常の事業の実施地域〉

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- ① 堺市美原区
- ② 富田林市

〈事故発生時の対応〉

第8条 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の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行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

〈苦情・ハラスメント処理〉

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はその家族等からの苦情・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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス計画に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が知り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又は介護支援専門員実務研修実習における実習生に対する事例提供、特定事業所としての条件である、利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議に提出する場合に用いるものとし、事前に書類にて利用者又は家族の同意を得ることとする。

〈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、虐待の発生又は再発生を防止するための措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を行う。

(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) 全3号に掲げる措置を実施するための担当者の設置

〈業務継続計画の策定等〉

第12条 事業所は、感染症や災害の発生時において、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、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、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、必要な訓練及び研修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。

〈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防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底する。
- (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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

〈身体拘束〉

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

〈その他の運営についての留意事項〉

第15条 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年数回
 - 1 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 2 従業員であった者に、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、従業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の雇用契約内容とする。
 - 3 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天寿会と当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 7 年 4 月 1 日から施行する。