

芳寿園ケアプランサービス運営規程
(指定居宅介護支援事業・指定介護予防支援事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人直方市援護会が開設する芳寿園ケアプランサービス（以下「事業所」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、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、そ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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供に当たっては、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。
- (2) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供に当たっては、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指定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。
- (3) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。

(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 芳寿園ケアプランサービス
- (2) 所在地 福岡県直方市下境 1794 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員）

1名（常勤兼任）

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

1名以上（常勤専任）

介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成、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を行う。

- (3) 事務職員 必要に応じて配置する

必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日とする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

(指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第6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：三団体ケアプラン策定研究会方式
介護予防サービス支援計画表

(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：事業所内の相談室や関係事所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、サービスプランの変更の場合など、随時開催

(5) 主な支援の内容：居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画表の作成、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

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援・指定介護予防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・指定介護予防支援に要した交通費は、実施地域内から実施地域外の往復の実費を徴収する。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。

実施地域を越える往復走行距離数について1km35円とする。

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、直方市とする。

(研修の確保)

第9条 指定居宅介護支援・指定介護予防支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

第10条 従業者及び従業者であったものは、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るべき旨を雇用契約の内容とするものである。

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。

(虐待の防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上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、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

(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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(就業環境の確保)

第14条 事業所は、適切な指定居宅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關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、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、法人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16年6月1日から施行する。

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。