ケアプランセンターいろは運営規程

（事業の目的）

第1条　合同会社綾羅木サウンドが設置するケアプランセンターいろは（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（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意思及び人格を尊重し、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。

（運営の方針）

第2条　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る。

二　事業所は、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。

三　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。

四　事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

五　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。

六　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３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。

七　前六項のほか、「周南市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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。
一　名　称　ケアプランセンターいろは
二　所在地　山口県周南市大字久米 2820-1 むら屋ビル２階（奥）

（従業者の職種、員数及び職務の内容）
第5条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
一　管理者　１名　主任介護支援専門員（介護支援専門員との兼務）
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
二　介護支援専門員　２名以上（うち１名管理者と兼務）
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

（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。
一　営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、及び１２月３１日から１月３日までを除く。
二　営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。
三　上記の営業日、営業時間のほか、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　指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。
一　利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
二　課題分析の実施
課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行い、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用

者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

三　居宅サービス計画原案の作成

（ア）利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前６月間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に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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

（イ）利用者等が、医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。

（ウ）居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

四　サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

五　居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利

用者の同意を得るものとする。

六　居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、意識の共有を図る観点から、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

七　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

(ア) 居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(イ) 介護支援専門員は、少なくとも１月に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

(ウ) 居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

八　地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料及びその他の費用)

第8条　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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

二　法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

三　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 20km 未満　無料
・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 21km 以上、40km 未満　300 円
・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 41km 以上　10km ごとに上記の金額に 100 円を加算する。

四　前三項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

五　指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条　通常の事業の実施地域は、周南市、下松市の区域とする。ただし、当該地域以外の地域に居住する要介護者に対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではない。

（事故発生時の対応）

第10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、必要な措置を講ずるものとする。

二　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。

三　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。

（苦情処理）

第11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。

二　事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第二十三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。

三　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。

（秘密保持）

第12条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

二 事業所の従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（個人情報の保護）

第13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。

二 事業所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14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。

（ア）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図る

（イ）虐待防止のための指針の整備

（ウ）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（エ）虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者の設置

二 事業所は、サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等、利用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15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。

二　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実施するものとする。
三　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16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。
（ア） 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。
（イ） 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。
（ウ） 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に実施する。

（身体的拘束等）
第17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ため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

（ハラスメントに関する事項）
第18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、性的な言動又は優越的な関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職員の就業環境が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。ここでいうハラスメントとは行為者を限定せず、拒否、回避が困難な状況下で下記のいずれかの行為に該当するものとする。
一　職員に対する身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
二　職員に対する精神的暴力：個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
三　職員に対するセクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

二　事業所は、従業者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する。

（ア）採用時研修　採用後１か月以内

（イ）継続研修　　随時

三　事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日から５年間保存するものとする。

四　提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得る。

五　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社綾羅木サウンド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７年６月１日から施行する。

附　則

第４条第２号及び第９条の改定規定は令和８年11月１日から施行する。