

居宅介護支援事業所 act ケアプランセンター 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 act （以下「事業者」という。）が開設する act ケアプランセンター（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（以下「要介護者等」という。）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。

第2条 （運営の方針）

- 1 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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て行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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 事業の実施にあたっては、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 事業の実施にあたっては、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。

第3条 （事業所の名称等）

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 | act ケアプランセンター |
| 二 | 所在地 | 岐阜市萱場南 1-15-21 ジ・ラソーレ 201 |

第4条 （職員の職種、員数及び職務の内容）

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。

- 一 管理者 1名（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。
- 二 介護支援専門員 1名以上（常勤 管理者と兼務）
介護支援専門員は利用者の課題分析、居宅サービス計画の作成、居宅サービス計画の実施状況の把握、サービス担当者会議の開催等居宅介護支援を構成する一連の業務を行う。

第5条 （営業日及び営業時間）

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 月曜から金曜までとする。ただし12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。
なお、営業時間外は電話等で状況を聞き翌日対処する。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

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、介護報酬の告示上の額とする。なお法定代理受領サービスに該当する場合は無料とする。

- 一 提供方法 利用者又は家族、医療施設等から相談があった場合は利用者又は家族の自宅に訪問し、居宅介護支援の提供について懇切丁寧に説明をし、サービスの提供方法についても理解しやすいように説明する。
- 二 内容 利用者の居宅に訪問し、利用者及び家族に面接の上利用者の有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等、その置かれている環境等を評価し、利用者及び家族が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した生活を営むことができるように利用者の生活全般についてその状態を十分把握する。利用者の生活全般について十分把握したのち、利用者及び家族の希望を汲み取り、居宅サービス計画を作成する。
- 三 使用する課題分析票の種類 介護ソフト 介舟ファミリー
オリジナルアセスメント様式
- 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、岐阜市、羽島市、笠松町、岐南町、瑞穂市、山県市、本巣市及び各務原市とする。

(苦情に関する事項)

第8条 利用者及び家族からの苦情、相談に対する常設の窓口、担当者を設置し円滑かつ迅速に対応する。当事業所において処理し得ない内容については、サービス事業所、行政機関との協力により、適切な対応を利用者の立場に立って検討し、対処する。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を行う。

- 2 事業所はサービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、利用者及び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・介護保険事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインを遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及び家族の個人情報については、サービス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必要に応じて利用者又は家族・代理人の了解を得るものとする。

(記録の保存)

事業者は利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、完結から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第11条 介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおりもうけるものとし、また業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 2 継続研修 年2回
- 3 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。
- 4 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。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12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
 - (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13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。

(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。

(ハラスメントの禁止)

第15条 事業所は、従事者である者に対してすべてのハラスメント行為を禁止させるとともに排除のための必要な措置並びに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。

附則

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。