

# 運 営 規 定

(指定居宅介護支援事業所)

## 第 1 条 事業の目的

一般社団法人悠が開設するケアプランセンターのどかが行う指定居宅介護支援事業（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又はその他の従業者（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。

## 第 2 条 運営の方針

1. 事業の実施に当たり事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮して行う。
2. 事業の実施に当たり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. 事業の実施に当たり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がないよう公正中立に行う。
4. 事業の実施に当たり関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設、医療機関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。

1. 名称 一般社団法人悠 ケアプランセンターのどか
2. 所在地 札幌市厚別区厚別西5条6丁目8-15グランデュエル102号室
3. 電話番号 (011) 398-4542 FAX (011) 398-4549

## 第4条 職員の職種、員数及び職務の内容

居宅介護支援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。

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備考
管理者	主任介護支援専門員	—	1名	—	—	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	介護支援専門員	—	—	1名	—	
介護支援専門員	介護支援専門員	—	—	—	—	

### 1. 管理者（介護支援専門員と兼務）

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当たるものとする。

### 2. 介護支援専門員

介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たる。

## 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。

1. 営業日：月曜日から金曜日（ただし、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30分～午後5時30分までとする。

## 第6条 居宅介護支援の提供方法、事業内容及び利用料その他費用の額

1. 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。
  - ・ 利用者の相談を受ける場所：事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
  - ・ 使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画ガイドライン
  - ・ サービス担当者会議の開催場所：第3条に規定する事業所又は必要と認められる場所
  - ・ 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上
  - ・ モニタリングの結果記録：1ヶ月に1回以上
2. 通常の事業を実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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通常の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上で200円を徴収する。
3. 前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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることとする。

## 第7条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、札幌市厚別区・清田区・白石区・北広島市（虹ヶ丘・西の里・北の里・大曲のみ）・江別市（大麻・野幌のみ）

## 第8条 事故発生時の対応

介護支援専門員等は、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区町村、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、管理者に報告しなければならない。

## 第9条 苦情・ハラスメント処理

1. 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。尚、悪質な苦情やハラスメントに対しては、利用中止も考慮することとする。
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条の規定により市区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区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村からの指導、助言を受けた場合は、当該指導、助言に従い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又は地域密着型サービスに対する苦情を国民健康保険団体連合会に対し申立てする場合に関し、利用者に対して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。

## 第10条 虐待防止に関する事項

1. 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
  - ・ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - ・ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - ・ その他虐待防止のために必要な措置
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区町村に通報するものとする。

## 第 11 条 その他運営に関する重要事項

1. 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は復命を行うものとする
  - ・ 採用時研修：採用後 1ヶ月以内に実施する
  - ・ 虐待防止に関する研修 年1回程度実施又は参加する
  - ・ 権利擁護に関する研修 年1回程度実施又は参加する
  - ・ 認知症ケアに関する研修 年1回程度実施又は参加する
  - ・ 介護予防に関する研修 年1回程度実施又は参加する
  - ・ 感染症に関する研修 年1回程度実施又は参加する。
2. 従業者は、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してはならない。
3. 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、これらの秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。
4. 事業所は指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。
5. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人悠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。

## 第 12 条 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、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、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修や訓練を実施又は参加するものとする。

## 第 13 条 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施又は参加し、感染対策の資質向上に努める。

## 附 則

この規定は令和8年3月1日より施行する。