

ケアプランどんぐり 居宅介護支援・介護予防支援 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社R & M（以下「事業者」という。）が運営するケアプランどんぐり（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援（以下「指定居宅介護支援等」という。）の事業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、要介護又は要支援状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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適正なサービスを提供することを目的とする。

（指定居宅介護支援等の運営の方針）

- 第2条 指定居宅介護支援等の実施に当たっては、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。
- 2 指定居宅介護支援等の実施に当たっては、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。
- 3 指定居宅介護支援等の実施に当たっては、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又は指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- 5 前項のほか、「佐渡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成30年佐渡市条例第11号）」及び「佐渡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成27年佐渡市条例第15号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

- （1）名 称 株式会社R & M ケアプランどんぐり
- （2）所在地 佐渡市真野新町448番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1人（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
管理者は、主任介護支援専門員であって、事業所の従業員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人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援等の提供にあたる。

(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) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月30日から1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

(居宅介護支援等の内容)

第6条 提供する居宅介護支援等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）を作成することとし、指定居宅介護支援等の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画等の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情や居宅サービス計画等の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、必要に応じて居宅サービス計画等の変更、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援等の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援等の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画等の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式は居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会）方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画等の原案を作成する。なお、作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介や、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能であることを説明し、利用者から署名を得ることとする。
- (5) 居宅サービス計画等の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者の居宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。また、当該利用者等の同意を得た場合は、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。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画等について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画等は利用者及び担当者に交付する。

(7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行う。なお、指定介護予防支援にあつては、少なくとも3月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施することとする。

(8) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(9) 居宅サービス計画等を変更した場合、利用者が要介護更新認定若しくは要支援更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当学会議を開催する。

(10) 居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画等と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

(11) 利用者が居宅サービスのうち医療系サービスの利用を希望している場合に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めた場合は、主治の医師等に対して居宅サービス計画等を交付するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援等を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）」及び「指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第129号）」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、国仲圏域（真野・畑野・新穂・金井・佐和田）とする。
ただし、畑野地区は丸山、浜河内、多田、松ヶ崎を除く。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

(3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

(4) 前3号に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定等)

第11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等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12条 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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、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。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合には速やかに市や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。

- 2 利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理等)

第12条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援等又は自らが居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 事業者は、自らが居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(秘密保持)

第13条 職員は、正当な理由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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

(従業者の研修)

第14条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(記録の整備)

第15条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画等
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (7) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (8) 苦情の内容等に関する記録
- (9) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、令和7年8月1日から施行する。