

ケアプランセンター 花みずき 運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社清野が開設するケアプランセンター花みずき（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、要介護状態又は要支援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。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等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。
- 3 事業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。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(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、次のとおりとする。

- ① 名称 ケアプランセンター 花みずき
- ② 所在地 北海道函館市松陰町 31-16 クオレ松陰 303

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条

事業所に勤務する種類、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員、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 3名以上（常勤兼務職員 1名、管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(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は介護報酬の告示上の額とする。

- ① 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
- ② 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式
- ③ サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回

⑤ モニタリングの結果記録 少なくとも月に1回
(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、函館市（旧戸井町、旧南茅部町、旧恵山町、旧榎法華村を原則として除く）、北斗市、七飯町、とする。

(事故発生時の対応)

第8条

1 当事業所は、利用者に対するサービス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、必要な措置を行う。

2 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条

指定居宅介護支援の提供に係る利用者又はそのご家族からの苦情・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じるものとする。

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職員からの質問若しくは照会、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。

3 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。

第10条

1 事業所は、利用者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り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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第11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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 成年後見制度の利用を支援します。

(4) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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。

(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、又はまん延しないように次の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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 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) 職員に対し、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。
- (ハラスメント対策の強化に関する事項)

第13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つ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。

(事業継続計画の策定等)

第14条

事業所は、業務継続計画（BCP）の策定等にあつて、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、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 職員に対し、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 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。
- (その他運営についての留意事項)

第15条

- 1 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備するものとする。
- 2 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。
- 3 従業者であつた者に、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。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社清野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10月1日から施行する。