

ケアプランこかげ運営規定

第1条 事業の目的

この運営規定は、株式会社こかげが開設する、ケアプランこかげ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業所（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理者運営に関する事項を定め、また事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という）に対し、適切な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

1. 事業の運営に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2. 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て、その能力に応じた日常生活を営む事ができるよう援助を行う。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域包括支援センター・他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービスおよびサービスを提供するものとの密接な連携に努める。

第3条 事業所の名称と所在地

1. 名称 ケアプランこかげ
2. 所在地 千葉県鎌ケ谷北中沢 3-4-51 コロニーB5

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容

1. 管理者 1人
管理者は、事業所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あたるものとする。
2. 介護支援専門員 常勤換算方法 1名以上
介護支援専門員は居宅介護支援の提供にあたる。

第5条 営業日及び営業時間

1. 営業日 月曜日から金曜日で営業。
但し、12月28日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 9:00 から 18:00

3. 連絡体制 電話などにより 24 時間常時連絡が可能な体制をとる。

第6条 サービスの提供方法、内容及び利用料など

1. 事業の提供方法・内容は厚生労働大臣が定める（運営基準減算該当基準）基準を遵守し、以下の通りケアマネージメントに努めなければならない。
2. 介護支援専門員は、利用者が自立した日常生活を営む事が出来る様に支援するうえで解決すべき課題の把握（アセスメント）に当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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
3. 介護支援専門員は、サービス担当者介護（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスなどの担当者（以下「担当者」というを招集して行う会議をいう。以下同じ）の開催により、利用者の状況などに関する情報を担当者と共有するとともに、該当居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については担当者に対する紹介などにより意見を求める事ができる。
※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
4. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービスなどについて、保険給付の対象となるかどうかを区分したうえで、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者またはその家族に対し説明し、文章により利用者の同意を得なければならない。
※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
5. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という）に当たっては、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とし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - ① 少なくとも 1 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面談すること。
 - ② 少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録すること。
7. 介護支援専門員は、次に掲げる場合に置いては、サービス担当者介護の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- ① 要介護認定を受けている利用者が、要介護更新認定を受けた場合。
 - ② 要介護認定を受けている利用者が、要介護状態区分の変更を受けた場合。
8. 指定居宅介護支援費の算定基準は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

第7条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、鎌ヶ谷市、松戸市、柏市、市川市、船橋市の区域とする。
指定居宅介護支援に要した交通費の実費は徴収しない。

第8条 事故対応時の対応

介護支援専門員は、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、利用者の家族などに連絡を行い、必要な措置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

第9条 個人情報の保護

1. 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者に対す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、適切に取り扱わなければならない。
2. 事業所が知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護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、また外部への個人情報利用については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

第10条 虐待・身体拘束の禁止規定。

1. 利用者、または他の利用者の生命・身体を保護する為の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
2. 身体拘束を行う場合、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
3. 従業者に対し、虐待防止の研修を定期的実施する。
4. 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第11条 業務継続計画（BCP）の策定に関する事項

1. 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、非常時体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、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説明、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。

第12条 感染症対策について

1. 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、措置を講じるものとする。
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対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
3. 事業所における感染者の予防、及びまん延防止のための指針を整備する。
4. 事業所において従業員に対し、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。

第13条 従業員の就業環境の確保について(ハラスメントの防止)

1. 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、従業員の就業環境を害されること、又はハラスメント行為に当たるもの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。

第14条 その他の運営についての留意事項

事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次の設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内。
- ② 継続研修 年1回。

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社こかげの代表者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。

付則 この規定は、令和元年9月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

(令和6年4月1日から虐待・身体拘束の禁止規定、業務継続計画(BCP)の策定に関する事項、感染症対策について、従業員の就業環境の確保について(ハラスメントの防止)の追加)