

株式会社 yasashio 「三ツ星ケアプランオフィス」運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 yasashio が開設する「三ツ星ケアプランオフィス」(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。)は、居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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援助を行う。

2. 利用者及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。
3. 事業を行うに当たっては、市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の介護保険事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称、及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 三ツ星ケアプランオフィス
- (2) 所在地 広島市中区本川町3丁目4番12号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員、常勤職員、介護支援専門員兼務1名)
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3名 (常勤職員3名のうち、管理者兼務1名)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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 月～金曜日とする。ただし、祝祭日及び、12月29日～1月3日は除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後6時とする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 相談業務 利用者からの居宅サービス計画の作成依頼等に対する相談対応を当事業所相談

室において行う。

(2) 課題分析の実施

- ① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し行うものとする。
- ② 課題分析に実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
- ③ 使用する課題分析票の種類は全社協方式とする。

(3) 居宅サービス計画原案作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス計画等について、保険給付の対象となるか否かを区別したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。

(指定居宅介護支援の利用料等及びその他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2. 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問し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。ただし、自動車を利用した場合は、実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。
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書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業の通常の実施地域は広島市西区・中区(一部地域を除く：別紙参照)とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
3. 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 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。

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条の規程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に応じ、及び市町村が行う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、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。
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。

(個人情報の保護)

第11条 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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。

(利用者等の虐待の防止のための措置)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生またはその再発を防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する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
- (5) 虐待が疑われる事例を発見した場合に、地域包括支援センターや市町村等関係機関への通報

(利用者等に対し緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合の要件等に関する事項)

第13条 介護保険指定基準上、「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」の、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合を除く、身体拘束等を行ってはならない。

- (1) 「切迫性」 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- (2) 「非代替性」 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない
- (3) 「一時性」 身体拘束その他の行動制限が一時的なものである
- (4) 身体拘束を行う場合には、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しなければならない。

(衛生管理)

第14条 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し、感染対策の資質向上に努める。

(事業継続計画の作成)

第15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地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

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実施する。
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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、居宅介護支援の内容について、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2. 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 中区介護支援専門員連絡会議の研修
- (2) 居宅介護支援事業者連絡協議会が開催する研修

- (3) 地域包括支援センターが主催する研修
 - (4) その他の研修
3. 職員は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する。
 4. 事業所は、指定居宅介護支援に関する次に挙げる記録のうち、法に規定する居宅介護サービス計画等の諸記録を整備し、当該記録等にかかる居宅サービス計画の完結の日から 5 年間、これを保存する。
 5. 規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社 yasashio 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 2 年 4 月 1 日から施行する。
令和 3 年 11 月 1 日から施行する。
令和 4 年 12 月 1 日から施行する。
令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
令和 7 年 1 月 1 日から施行する。
令和 7 年 3 月 1 日から施行する。
令和 7 年 6 月 30 日から施行する。

