

ケアプランセンター帯広中央 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人恵和会が開設するケアプランセンター帯広中央（以下「事業所」という）が行う、指定居宅介護支援及び、指定居宅介護予防支援の事業（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、要支援・要介護状態（以下「要介護状態等」という）にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援、指定居宅介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態等になった利用者が、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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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、介護予防・生活支援サービス（以下「指定居宅サービス等」という）が、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、介護保険施設、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図るとともに、利用者の意思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指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。介護予防支援を受ける要支援者に関して、必要時保険者からの求めに応じて情報提供を行うものとする。
- 3 居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画書（以下「サービス計画書」という）の作成に当たり、利用者側から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求めることができることを利用者及び家族に対して説明する。
- 4 サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。
- 5 入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員氏名・連絡先を伝えるように、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。
- 6 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時そのほか必要と認められる時は、利用者の服薬状況・口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師に提供するものとする。
- 7 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。またこの場合において、介護支援専門員は、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主治の医師等に交付する。

- 8 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連絡に務める。
- 9 管理者は、主任介護支援専門員であるものとする。
- 10 高齢者虐待防止等に関する事項
利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。
- 11 ハラスメントのに関する取り組み
事業者として取り組むべき対策などを示し、介護現場で働く職員の安全を確保し、労働環境を整えて人材確保と定着につなげていくことを目的とする。
- 12 業務継続計画の策定
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及び指定居宅介護予防支援の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画を周知し必要な研修及び訓練を定期的実施する。定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。
- 13 身体的拘束等の適正化に関する取り組み
利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないこととする。また、身体的拘束等を行う場合の記録を義務とする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアプランセンター 帯広中央
- (2) 所在地 帯広市西7条南8丁目1番地3
(電話 0155-20-5000)

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員）～1名（常勤兼務…介護支援専門員を兼務）
管理者は、介護保険法及び関係法令を遵守するとともに、監督官庁の指示等に従い、事業所の従業者の管理及び指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 主任介護支援専門員～2名以上（内1名：管理者を兼務）
介護支援専門員～3名以上（常勤専従3名以上）
介護支援専門員は、サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整等の介護支援サービスの提供や、市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

(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、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日は8時45分から17時15分まで。
- (3) 事業所は、営業時間外においても携帯電話等により担当者と連絡を取ることができ、必要に応じた利用者及びその家族からの相談が24時間可能な体制とする。

(指定居宅介護支援及び指定居宅介護予防支援業務の提供方法及び内容)

第6条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを掲示するものとする。

- 2 指定居宅介護支援及び指定居宅介護予防支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要支援・要介護認定等の有無、設定区分と要支援・要介護認定等の有効期限を確かめる。
- 3 要支援・要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要支援・要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヵ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要支援・要介護認定を受けた者のサービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の了承を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
- 6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく、サービス提供を拒否してはならない。
 - (1) 当該事業所の原因から利用申し込みに応じきれない場合。
 - (2) 利用者申込み者の居住地が当該事業所の事業の実施地域外である場合。
 - (3) 利用者申込み者がほかの居宅介護支援事業者にも合わせて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。
- 7 他のサービス事業者との連携によるモニタリングにおいて、以下の要件を設けたうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う。
 - (1) 利用者の同意を得る。
 - (2) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる。家族のサポートも含む。
 - (3) テレビ電話装置等では得られないモニタリングについては、他のサービス事業者との連携による情報収集する。すくなくとも2月に1回(要支援認定者は6月に1回)は利用者の居宅を訪問する。

(利用料、その他の費用)

第7条 次条の通常の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。尚、事業所の車両を使用した場合の交通費は、次の計算で得た金額を徴収する。

「通常の事業の実施地域を超えた地点からの往復距離km×30円(10円未満切り捨て)」

- 2 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、押印を受けることとする。
- 3 交通費の支払いを受けた場合は、領収書を利用者へ交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は以下の地域とする。

(1) 帯広市の一部地域(要支援・要介護認定の場合)

帯広・広尾自動車道以北かつ札内川以西の区域

(2) 音更町の一部地域(要介護認定者のみ)

国道241号線(通称、帯広北新道)以東でかつ音更川以西の区域及び宝来北、宝来本通、宝来西町、宝来仲町、宝来東町、宝来南、ひびき野西町、ひびき野仲町、ひびき野東町の地域。

(3) 幕別町の一部地域(要介護認定者のみ)

札内西町、札内桜町、札内北町、札内稔町、札内東町、札内新北町、札内暁町、札内豊町、札内共栄町、札内北栄町、札内堤町、札内桂町、札内中央町、札内青葉町、札内若草町、札内文京町、札内泉町、札内あかしや町、札内みずほ町の地域。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修～採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 ～2年目以降、年1回以上

2 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 介護支援専門員等であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、介護支援専門員等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介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会医療法人恵和会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。

(第三者評価について)

第10条 第三者評価は受けておりません。

(事業所の運営規程、重要事項説明書等の書面啓示について)

第11条 運営基準省令上、事業所の運規定の概要等の重要事項等について

事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、事業所内において書面ファイルで掲示し、社会医療法人恵和会ホームページ上に掲載する。

附則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

- 平成29年4月1日改定
- 平成29年9月1日改訂
- 平成29年11月1日改訂
- 平成30年4月1日改訂
- 平成30年12月1日改訂
- 平成31年4月1日改訂
- 令和 1年6月1日改訂
- 令和 1年10月1日改訂
- 令和 2年 4月1日改訂
- 令和 2年 6月1日改訂
- 令和 2年 7月1日改訂
- 令和 2年12月1日改訂
- 令和 3年 4月1日改訂
- 令和 3年11月1日改訂
- 令和 4年 4月1日改定
- 令和 6年 4月1日改訂
- 令和 7年 4月1日改訂