指定居宅介護支援事業
ケアプランセンター結糸　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社リベルケア（以下「事業者」という。）が運営する「ケアプランセンター結糸（いと）」(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、要介護状態の高齢者（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。

（運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、要介護状態となった場合においても、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　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。

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。

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。

（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　ケアプランセンター結糸

（２）所在地　長崎市緑が丘町１－４－２

（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、次の各号に定めるとおりとする。

（１）管理者　１名（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。

（２）介護支援専門員　４名以上（管理者と兼務１名、専従３名以上）

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、次の各号に定めるとおりとする。

（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 29 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。

（居宅介護支援の内容）

第６条　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

（１） 居宅サービスの計画の作成

（２） 指定居宅サービス事業者等との連絡調整

（３） 介護保険施設への紹介

（４） 利用者に対する相談援助業務

（５） 要介護認定の更新申請等に必要な援助

（６） その他利用者に対する便宜の提供

（指定居宅介護支援の提供方法）

第７条　指定居宅介護支援の提供方法は、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）使用する課題分析票は分析に必要「標準課題分析項目 23 項目」を網羅した様式を使用し、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。

（５）居宅サービス計画の原案は、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及び事業所の会議室で行う。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。

（６）前号により作成された居宅サービス計画について、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、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

（８）居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

（利用料その他の費用の額）

第８条　指定居宅介護支援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２月１０日厚告第２０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。

２　法定代理受領サービスに該当しない指定居宅介護支援は居宅介護サービス計画費に準じた額とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第９条　提供した指定居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合があれば、利用料額を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対し交付する。

（通常の事業の実施地域）
第１０条　通常の事業の実施地域は、長崎市（高島町、伊王島町、香焼町、野母崎地区、琴海町、外海地区を除く）、長与町の区域とする。

（提供拒否の禁止）
第１１条　事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否しない。

（サービス提供困難時の対応）
第１２条　通常の事業の実施地域等を勘案し､利用者に対し適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は他の指定居宅介護支援事業者の紹介や必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）
第１３条　事業者は、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・ハラスメント処理等）
第１４条　事業者は、自ら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おいて、利用者及びその家族からの苦情・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ずるものとする。
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。

（虐待防止に関する事項）
第１５条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の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従業者に対する研修の実施
（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
（３）その他虐待防止のために必要な措置
２　事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（身体拘束）
第１６条　事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急已む得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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するものとする。

（秘密保持）
第１７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。

(利用者に関する市町村への通知)
第１８条　指定居宅介護サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。
（１）正当な理由なく介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
（２）　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（従業者の研修）
第１９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１ヵ月以内
（２）継続研修　年４回

（記録の整備）
第２０条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援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
（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）利用者に関する市町村への通知に係る記録
（７）苦情の内容等に関する記録
（８）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。

（その他運営に関する重要事項）
第２１条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社リベルケア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
この規定は、令和　７年　１月　１日から施行する。