

カーサプラチナ大和（居宅介護支援） 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社ハートフルケアが開設するカーサプラチナ大和（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために人員および運営管理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。

（運営方針）

- 第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、その日常生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。
 - 3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

名称	カーサプラチナ大和
所在地	神奈川県大和市渋谷六丁目7番地4

（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、職務内容は次のとおりとする。ただし、介護保険法等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

（1）管理者：1名（常勤：介護支援専門員兼務）

管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理・統括する。
但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

（2）介護支援専門員：1名以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及びそれに必要な援助の提供をおこなう。

（3）事務員：1名以上（ただし、常勤換算で介護支援専門員1人あたり、1月24時間以上）
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

（1）営業日 年中無休（月曜から日曜日）とする。

（2）営業時間：9時～18時までとする。

（3）連絡体制：24時間常時、電話等による連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じた適切な対応ができる体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス及びサービス事業者に関し利用者の同意を得たうえで、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。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する。適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。課題分析について使用する課題分析票はKOMI方式等を用いる。
- (2) 介護支援専門員は、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を行い、居宅サービス計画の実施状況(以下「モニタリング」という。)を把握するとともに、少なくとも月1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1ヶ月に1回モニタリング結果を記録する。
- (3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- (4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じるものとする。

(利用料その他費用の額)

第7条 法定代理受領分については、利用者からは徴収しない。

- 2 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します。
- 3 交通費は徴収しない。

(通常の指定居宅介護支援の実施地域)

第8条 通常の指定居宅介護支援事業の実施地域は大和市とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回
- 2 職員は、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 職員であった者に、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、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する記録を整備し、指定居宅介護支援完結の日から5年間保管するものとする。
- 5 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ハートフ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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第11条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第12条 当事業所は、利用者に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。

- 2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(高齢者虐待防止)

第13条 事業所は利用者の人権擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

附則 この規程は2022年7月1日より施行をする。