晃友ケアプランステーション運営規定

（事業の目的）

第1条　医療法人社団晃友会が開設する晃友ケアプランステーション（以下「居宅介護支援事業所」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、事業所の介護支援専門員実務研修の終了者（以下「介護支援専門員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条　1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個々に適切な居宅サービス計画を作成する。

　　　　2居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者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て提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

　3事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

（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、次の通りとする。

　　　　1　名称　　晃友ケアプランステーション

　　　　2　所在地　神奈川県相模原市緑区中野1365番地1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者　　　1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

1. 介護支援専門員　　1名（常勤兼務1名）

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、住宅改修等の相談業務を行う。

（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、次の通りとする。

1. 営業日

月曜日から金曜日までとする。（祝日も含む）

但し、12月30日から1月3日までを除く。

1. 営業時間

午前9時から午後5時30分までとする。

（指定居宅介護支援の内容及び利用料等）

第6条　指定居宅介護支援の内容は次の通りとし、居宅サービス計画を作成し提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。但し、法定代理受領の場合は利用者の負担はなし。

1. 要介護認定の申請に係る相談及び申請代行
2. 要介護認定された高齢者に対する居宅サービス計画の作成及び計画に基づくサービス提供事業者との調整
3. 住民に対する情報提供
4. アセスメントの方式は、全国高齢者ケア協会フローチャート式による
5. 利用者の居宅及び事業所内相談室での相談業務

（通常の事業の実施地域）

第7条　通常の事業の実施地域は、相模原市、町田市、八王子市、愛川町、厚木市の区域とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第8条　1　事業所は、利用者の人権擁護・虐待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員に対する研修の実施
2. 利用者およ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　事業所は、指定居宅介護支援サービス提供中に、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、速やかに相模原市に通報するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条　介護支援専門員は居宅介護支援サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医師（主治医）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第10条　1事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに相模原市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

　　　　　2事業所は、居宅介護支援サービスの提供に伴って、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うとともに、必要な事項の記録等を行う。

　　　　　3事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償任意保険に加入する。

（個人情報の保護及び退職後の秘密保持）

第11条　1　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

　　　　　2　事業所が得た利用者の個人情報については、事業所で居宅介護支援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代理人の同意を得るものとする。

　　　　　3　介護支援専門員等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。

　　　　　4　介護支援専門員等であった者に、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、従業者でなくなった後に於いてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情・相談体制）

第12条　事業所は、提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者および家族に説明を行うとともに、記録を行う。

（従業者の研修）

第13条　事業所は、すべての介護支援専門員等に対し、研修（外部における研修を含む）を実施する。なお、研修計画は機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

1. 採用時研修　　採用後1ヶ月以内
2. 継続研修　　　随時
3. ケース会議　　随時

（その他運営に関する重要事項）

第14条　1　事業所は、すべての介護支援専門員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。

　　　　　2　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団晃友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。

附　則

1. この規程は、令和5年4月1日から施行する。
2. この規程は、令和6年7月1日から施行する。
3. この規程は、令和7年1月16日から施行する。