

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 合同会社ファニー大田（以下「事業主」）が開設するファニーケアプランセンター（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、事業所の介護支援専門員が、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。

(運営の方針)

- 第2条 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り その居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。
- 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、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公正中立な立場でサービスを調整する。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

- 一 名 称 ファニーケアプランセンター
- 二 所在地 東京都大田区矢口一丁目 29 番 22-201

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員）
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。
- 二 介護支援専門員 1名以上（内、常勤1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 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日まで
ただし、土日祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
ターミナルケアマジメント加算等の同意がある時は24時間連絡できる体制を確保し、必要に応じ指定居宅介護支援を行える体制を整備する。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護保険法の定めによるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

一 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て、支援する上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、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。

課題の分析について使用する課題分析票はオリジナル方式を用いる。

二 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行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回居宅に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月に1回モニタリングの結果を記録する。

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、担当者会議を開催、担当者に対する照会等により、担当者から専門的意見を求めるものとする。

四 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスについて、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

五 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、相談に応じることとする。

六 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第2条に規定する運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

七 介護支援専門員は、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

八 介護支援専門員は、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

九 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

十 次条の通常の事業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、実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、大田区全域とする。

(相談・苦情対応)

第8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また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9条 介護支援専門員等は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

- 一 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録する。
- 二 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速やかに損害賠償を行う。

(虐待防止のための措置)

第10条

- (1) 事業者は、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊厳を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の早期発見・早期対応に努めるため対策を講じる。
 - ① 虐待防止のための指針を整備する。
 - ② 事業所内に虐待防止検討委員会を設置する。
 - ③ 虐待の防止のための対策を検討する委員会は年1回の定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。また虐待被疑事件が発生した場合は適宜開催する。
 - ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年に1回以上実施する。
 - ⑤ 委員会内に、虐待が疑われる場合の相談・通報窓口を設けます。措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを地域包括支援センターまたは区市町村に通報する。
- (3) 虐待通報の窓口

① 擁護者による虐待

各地域包括支援センター、各地域福祉課 高齢者地域支援担当

② 施設従事者等による虐待

高齢福祉課 高齢者支援担当

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置)

第11条 感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等を、担当者を決めて取り組む。委員会の開催は、6ヶ月に1度以上、研修と訓練については、年1回以上実施し、記録する。

(業務継続計画（BCP）の策定等)

第12条 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を年1回以上実施し、記録する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第13条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組む。セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

一 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- ② 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。
- ③ 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として、被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）、被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）を行う。

(身体拘束に関する事項)

第14条 ①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やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。

②身体的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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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。

一 採用時研修 採用後1カ月以内

二 継続研修 概ね月1回

2 従業者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 従業者であった者に、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お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とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業主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7年2月1日から施行する。