

合同会社チューリップ

チューリップ ケアプランセンター運営規定

(事業の目的)

第1条 合同会社チューリップが設置するチューリップ ケアプランセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 指定居宅介護支援においては、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅におい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配慮したものとする。
- 2 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、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業所は、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サービス等が特定の種類または特定の事業者には不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 7 前6項の他「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年条例第58号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)名称 チューリップ ケアプランセンター
- (2)所在地 大阪府堺市中区福田 900 番地 21

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1)管理者：1名 常勤職員 主任介護支援専門員
(介護支援専門員と兼務)

ア管理者は事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理及び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こと。

イ管理者は事業所の介護支援専門員その他の従事者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

- (2)介護支援専門員：1名以上 うち管理者と兼務

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1)営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし祝日及び8月13日から8月16日、12月30日から1月4日まで除く。
- (2)営業時間は午前9時から午後5時までとする。
- (3)上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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する。

- (1)利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
当事業所内相談室、及び状況に応じ利用者宅、病院や施設にて行う。

- (2)課題分析の実施

- ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接しておこなうものとする。
- ②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
- ③使用する課題分析票の種類はMDS-HC方式とする。

(3)居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者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者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるとする。

(4)サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5)居宅サービス計画の確定及び交付

①介護支援専門員は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、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その家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

②介護支援専門員は、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ものとする。

(6)担当者に対する個別サービス計画の提出依頼

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けられた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画（個別サービス計画）の提出を求めるものとする。

(7)サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。

(8)地域ケア会議への協力

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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他費用の額は次のとおりとする。

(1)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年厚生省告示第20号)に定める額(以下「居宅介護サービス計画費」という。)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の自己負担はないものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、居宅介護サービス計画費によるものとする。

(2)提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

(3)次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は堺市全域とする。

(事故発生時の対応)

第9条

(1)事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。

(2)前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

(3)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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条

(1)指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(2)事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

(3)事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 11 条

- (1) 事業所は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者及び家族の個人情報については、事業者による介護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及び家族又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発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対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で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 虐待防止のための指針の整備。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- (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。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条

- (1) 事業所は、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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第 14 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3)事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第15条

- (1)事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、また、業務の執務体制についても検証、整備する。
- (2)事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - ①採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ②継続研修 年1回
- (3)従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (4)事業所は従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- (5)事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (6)事業所は、居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間は保存するものとする。
- (7)この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社チューリップ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6年11月1日から施行する。