

居宅介護支援事業所
アドニスケアプラン
運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社アドニスが開設する「アドニスケアプラン」(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為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険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 アドニスケアプラン
- 二、 所在地 茨城県つくば市筑穂三丁目 5-3

(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

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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

二、 介護支援専門員 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とする。

ただし、祝日及び8月13日～8月16日と12月29日～1月3日までを除く。

二、 営業時間 9:00 ～ 17:00 までとする。

三、 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(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、指定居宅介護支援の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、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。

二、 介護支援専門員は、利用者の居宅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内容、利用料等の情報を適正に利用者また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。

三、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（以下「モニタリング」といいます）を把握するとともに、少なくとも月に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、モニタリングの結果を記録する。

四、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。

五、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。

- | | |
|--|----------------|
| 1. 相談の場所 | 利用者宅または事業所の相談室 |
| 2. 課題分析表の種類 | オリジナルアセスメント |
| 3. サービス担当者会議開催場所 | 利用者宅または事業所 |
| 4. 居宅訪問頻度 | 月1回以上 |
| 5. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明したうえで、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。 | |

（通常の事業の実施場所）

第7条 通常の事業の実施場所はつくば市・土浦市・牛久市・常総市・下妻市・石岡市の区域とする。

（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付けた指定居宅

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。

(事故発生時の処理と対応方法)

第9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、必要な措置を講じる。

市町村担当課名

つくば市高齢福祉課	電話 029-836-1111
土浦市高齢福祉課	電話 029-826-1111
牛久市高齢福祉課	電話 029-873-2111
常総市高齢福祉課	電話 029-723-2111
下妻市高齢福祉課	電話 029-643-2111
石岡市高齢福祉課	電話 0299-23-1111

二、当事業所は、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する。

三、当事業所は、利用者に対する介護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います。なお、損害賠償は、サービス提供における事業者側の過失を原因として事故が発生した場合に実施するものです。

なお、事業者は、下記の損害賠償責任保険に加入しております。

会社名	：	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	：	福祉事業総合賠償責任保険

(その他運営についての留意事項)

第10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。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
- ② 継続研修 年 1 回以上

二、秘密保持と個人情報の保護について

事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- ①従業者は、業務上知り得た利用者又その家族の秘密を保持する。
- ②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
- ③事業所は、利用者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議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代表者の同意を、あらかじめ文書により得て上で、必要な範囲内で行う。

三、虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- ①事業所において、虐待防止委員会を設け、虐待防止に関する責任者を選定する。
- ②研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
- ③従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- ④虐待について、職員等による虐待が行われることはないが、行われた場合は関係機関に報告するとともに、指示を仰ぎ、また事業所においても対応策を講じるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 11 条. 事業所は、感染症や非常災害時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するためおよび非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修および訓練を定期的実施するように努めます。

定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(感染症の予防およびまん延の防止のための措置)

第 12 条 事業所は、感染症が発生し、またはまん延しない様に、次の各号に掲げる措置を講じる様に努めます。

①事業所における感染症の予防およびまん延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事が出来るものとする）を概ね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。

②事業所における感染症の予防およびまん延防止の指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。

附則

この規定は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

平成 30 年 7 月 1 日改定

令和 6 年 5 月 1 日改定

令和 7 年 8 月 6 日改定