

## ケアプランひなた 運営規程

### (事業の目的)

#### 第1条

株式会社K's が開設するケアプランひなた（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

事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう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。

2 居宅サービス計画作成後、居宅サービス計画の実施状況を把握するモニタリングを行うと共に、必要に応じて居宅サービス計画の見直しを行い、利用者及び家族の同意を得て、居宅サービス計画を変更する。

3 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

4 事業所の管理者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

### (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、次のとおりとする。

一 名 称 ケアプランひなた

二 所在地 沖縄県南城市玉城字親慶原29番地 宜保アパート1階

### (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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務）

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当たるものとする。

二 介護支援専門員 1名以上（職員1名以上、うち1名は管理者と兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(従業者の責任範囲、権限、業務分担及び協力体制)

第5条

1. 居宅介護支援事業所の管理者の責任範囲及び権限は以下のとおりとする。
  - ① 介護支援専門員等の従業者の管理
  - ② ケアプラン利用申し込みに係る調整
  - ③ 苦情及び事故対応の初期段階での判断
  - ④ 困難事例の対応についての判断及び指示
  - ⑤ ケアプランの担当者決定
  - ⑥ 業務の実施状況の把握
  - ⑦ 請求業務
  - ⑧ 従業者に、法令及び基準を遵守させるための必要な指揮命令
2. 居宅介護支援事業所の介護支援専門員の責任範囲及び権限は以下のとおりとする。
  - ① 居宅介護支援の契約内容及び重要事項の説明
  - ② 居宅介護支援の実施
  - ③ 居宅介護支援に係る給付管理等の事務全般
3. 業務分担及び協力体制については以下のとおりとする。
  - ① 介護支援専門員ごとに担当する利用者を決定する。
  - ② 管理者及び介護支援専門員は、担当利用者以外の利用者からの問合せに対しても迅速に対応する。
  - ③ 管理者及び介護支援専門員は、担当者が困難事例を抱えている場合、協力して対応に当たり、必要な場合は社内の他事業所の介護支援専門員または本社の統括責任者を含めた社内カンファレンスを行い、対応方法を検討する。

(介護支援専門員一人当たりの担当利用者数)

第6条

1. 介護支援専門員一人当たりの担当利用者数は40件未満とする。但し、介護保険法に則り 要支援者は1名を0.3件とする。

(営業日及び営業時間)

第7条

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～金曜日（祝祭日除く）とする。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、旧盆（旧暦7/15）、年末年始（12/31～1/3）は休業とする。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30までとする。

- 三 サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

※台風接近時、災害時等は利用者の安全を優先して休む場合もある。

※緊急時は必要に応じて、営業日外・時間外も対応する。

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は、南城市、八重瀬町、与那原町とする。その他地域は相談に応じる。

(指定居宅介護支援の内容)

第9条

事業所においては、利用者のニーズに応じた次のサービスを提供する。

一 介護保険申請の代行業務

利用者に代わり、要介護認定申請を代行する。

二 居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成業務

利用者の心身の状況などを伺って、希望に応じた居宅介護サービス計画を作成する。

三 サービス事業者との連絡調整

作成した居宅介護サービス計画に基づいたサービス提供が適切に確保されるよう居宅サービス事業者及び介護福祉施設との連絡調整を行う。

四 介護保険の給付管理

介護報酬、利用料について管理する。

五 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- ② サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- ③ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ④ モニタリングの結果記録 1ヵ月に1回

六 居宅介護支援の申込からサービス提供までの手順

利用申込み



重要事項の説明



契 約



サービス計画の作成

○状況の把握：利用者本人や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析する。施設への入所を希望する場合には施設を紹介する。

○計画の原案作成：在宅サービス事業者に関する情報が提供され、利用者が事業者を選びます。

○サービス担当者との連携・調整：介護支援専門員を中心に、サービスの担当者や利用者本人・家族も参加し、意見交換等を行います。

○介護サービス、計画の作成：介護サービスの目標、サービスの種類・内容など介護サービス計画はサービスを受ける利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作ります。

○利用者の同意：計画の内容が利用者の希望に沿っているか確認し、同意を得る。



利 用 開 始

## 七 その他

苦情受付、介護サービスを利用するために必要な市町村等との連絡調整を行う。

### (利用料その他の費用の額及び支払い方法)

#### 第10条

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する。

2 保険料の滞納等により、法定代理受領によりがたい時は、利用者は利用料を、直接窓口で支払うものとし、事業所はサービス提供証明書を交付する。

3 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。また、利用者及びその家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するようもとめることができる。

4 前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援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に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が占める割合等につき説明を行い、理解を得るものとする。

5 前6月間における当事業所の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合については別紙のとおりとする。

### (苦情・ハラスメント処理)

#### 第11条

当事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により沖縄県介護保険広域連合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沖縄県介護保険広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び沖縄県介護保険広域連合が行う調査に協力するとともに、沖縄県介護保険広域連合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支援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12条

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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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の個人情報については、事業者での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又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (事故発生時の対応)

##### 第13条

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに沖縄県介護保険広域連合及び事業所が所在する市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### (虐待防止に関する事項)

##### 第14条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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者に対する研修の実施
- (2) 利用者及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、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、これを沖縄県介護保険広域連合に通報するものとする。

#### (記録の整備)

##### 第15条

事業所は、従業者、設備・備品、及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

一 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

イ 居宅サービス計画

ロ アセスメントの結果の記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

二 沖縄県介護保険広域連合への通知に係る記録

三 苦情の内容等の記録

四 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

#### (業務継続計画の策定等)

##### 第16条

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17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、次の各号に掲げる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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

#### (身体拘束)

##### 第18条

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

#### (その他運営に関する重要事項)

##### 第19条

事業所は、従業者の質的向上を図るための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か月以内

二 継続研修 年1回

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、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、従業者でなくなった後においても同様とする。

##### 附 則

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和7年2月1日から改定・施行する。

この規程は、令和7年10月20日から改定・施行する。