

ケアプランセンター縁 居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 LIFIX が開設するケアプランセンター縁(以下「事業所」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又は要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所は、利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

2 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏することのないよう公平かつ中立に実施する。

(事業所の名称、所在地)

第3条 事業所の名称は ケアプランセンター縁

2 事業所の所在地は 神戸市垂水区東舞子町 18-60 グリーンヒル舞子 A108

(従事者の職種・員数及び職務内容)

第4条 当事業所は次のとおり管理者を設置する。

- 一 管理者 1名 介護支援専門員と兼務(常勤)
- 二 管理者は従業者及び利用の申し込みに係る調整など業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。

- 三 介護支援専門員 1 名以上（うち 1 名は常勤・管理者と兼務）
- 四 介護支援専門員は利用者からの相談を受ける。
- 五 介護支援専門員は居宅サービスの作成、変更を行う。
- 六 介護支援専門員は居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。

（営業日及び時間）

第 5 条 営業日および営業時間は次の通りとする。

- 一 営業日は月曜日から金曜日までとする。
（ただし 12 月 31 日～1 月 3 日を除く）
- 二 営業時間は通常時間として 9 時 00 分から 18 時 00 分とする。

（サービス提供方法及び内容）

第 6 条 サービスの提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所は利用者宅か当事業所の相談室とする。
- 二 使用する課題分析票の種類は包括的自立支援プログラム方式とする。
- 三 サービス担当者会議の開催場所は利用者宅か当事業所の相談室とする。
- 四 利用者への訪問頻度は最低 1 ヶ月に 1 回とし、利用者の状態
居宅サービスの実施状況等の確認を行う。

（利用料）

第 7 条 利用料は介護報酬の告示上の額とする。

(その他費用の額)

第8条 次条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は

その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- 一 1kmあたり 100円
- 二 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は下記のとおりとする。

神戸市、明石市

(研修の確保)

第10条 介護支援専門員等の資質を図るために研修の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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 3か月に1回

(秘密の保持)

第11条 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。

- 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。

(虐待防止に関する事項)

第12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。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 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)

第13条 事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

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ともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、おおむね6か月に1回以上、次に掲げる措置を講ずる。

感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練を実施し、介護支援専門員に周知徹底する。

(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し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 次に掲げる指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1)アセスメントシート

(2)モニタリング表

(3)支援経過記録

(4)居宅サービス計画

(5)利用表

(6)提供した具体的なサービス内容等の記録

(7)市町村への通知に係る記録

(8)苦情の内容の記録

(9)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

(10)指定居宅サービス事業所等との連絡調整に関する記録

(11)サービス担当者会議等の記録

(12)身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

第16条

(その他)

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社 LIFIX 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7年10月1日から施行する。