

# ケアプランセンターネクスト

## 指定居宅介護支援事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 ネクストチャプター合同会社（以下「運営法人」という）が開設するケアプランセンターネクスト（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）の適切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た援助を行うものとする。

(2) 事業の実施にあたっては、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中立公正な立場でサービスを調整する。

(3) 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (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 ケアプランセンターネクスト
- 二 所在地 茨城県水戸市見川町 2563-1218

### (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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 介護支援専門員 1名（常勤兼務）

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にあたる。

(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。

- 一 営業日 : 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、天災その他やむを得ず業務を遂行できない日、年末年始及び夏季休暇を除く。
- 二 営業時間 : 午前9時から午後6時までとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- (2) 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
- (3) 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又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るものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提出するものとする。

- (2) 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。
- (3) 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (4) 要介護認定等の変更は、現在の要介護認定の有効期限が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- (5) 要介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画書の作成を利用者もしくはその家族の意思を尊重して医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し被保険者の承諾を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

- (6) 事業者は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
- 一 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められたとき。
  - 二 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。
- 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見をつけてその旨を当該保者に通知する。

(居宅介護支援の内容)

#### 第8条 居宅介護サービス計画書の作成

##### 【居宅介護サービス計画書の担当配置】

- 一 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

##### 【利用者・指定居宅サービス事業者・主治医への情報提供】

- 二 居宅介護サービス計画書作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者などの名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。
- 三 利用者が訪問看護・訪問リハビリを利用する場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。また、居宅サービス計画書を主治医に交付するものとする。

##### 【利用者の実態把握】

- 四 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有する能力提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するために解決すべき課題を把握する。

##### 【居宅介護サービス計画の原案作成】

- 五 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地区における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

- ① 利用者の相談を受ける場所 事務所内相談室
- ② 使用する課題分析表の種類 全社協方式  
三団体ケアプラン策定研究会方式  
日本介護福祉士方式日本社会福祉士方式  
日本訪問看護振興財団方式等  
ケースの状態により適宜用いる
- ③ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 1ヶ月に1回以上

**【担当者会議】**

六 介護支援専門員は、サービスの担当会議者を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。  
なお、会議は利用者宅・事務所内相談室等で行う。

**【利用者の同意】**

七 介護支援専門員は利用者またはその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

**【サービス実施状況の継続的な把握、評価】**

八 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画書作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連携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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連携調整、その他便宜の提供を行う。

九 事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

**【介護保険施設の紹介等】**

十 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合または、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

十一 介護支援専門員は、介護保険施設等から入院または、退院しようとする依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅介護サービス計画の作成の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第9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ときは、無料とする。

(2) 通常の事業地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、文書により利用者の同意を得てから自費の支払いを利用者から受けとることができる。

(通常の事業の実施地区)

第10条 通常の事業の実施地域は、水戸市近郊とする。

(利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類の交付)

第 11 条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があったときには当該利用者に対し、間近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第 12 条 事業に従事する介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者またはその家族等との秘密を漏らしてはならない。  
またその必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、相談窓口の設置必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 14 条 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賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待の防止について)

第 15 条 事業所は、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ずるものとする。

- 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 当事業所従業者または居宅サービス事業者、及び介護者（現に介護している家族・親族 同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報する。

(身体拘束の適正化)

第 16 条 事業者は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、身体的拘束等を行ってはならない。

- (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しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年10月1日から翌年9月30日の会計期間とする。

- (2) 事業所は、従業者の質的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 年1回以上
- (2) 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要または、当該事業所からその代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- (4) 事業者は、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介護支援専門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。
- (5) 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行うまた、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

付則

この運営規程は令和3年1月1日より施行する。

この運営規程は令和6年4月1日より施行する。