

エーエイチツーワイ株式会社 ケアプラン相談室リアン運営規定

（事業の目的）

第1条 エーエイチツーワイ株式会社が開設する指定居宅介護支援事業所（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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）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、要介護状態になった利用者が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生活を営むことができるように配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務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。

名 称 ケアプラン相談室リアン

所在地 札幌市東区北21条東1丁目4番27号 70721-103

（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。

管理者 1 名（常勤兼務）

介護支援専門員 1 名以上（常勤専従）

管理者は事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者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。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜、日曜、祝日、12月30日～1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分

（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) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(2) 課題分析票の種類

利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「アセスメントシート」等とする。

(3) 介護サービス計画の作成

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事が出来る事、又、居宅サービス計画原案に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事が可能である事を十分に説明し、それを理解した事について利用者から署名を得る。

(4) サービス担当者会議

介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該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て行うサービス担当者会議を開催する。

(5) 居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握す

るため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。

- (6) その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(費用等)

第7条 次条の通常の事業の実施地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、次の額を徴集する。

- (1) 実施区域を越えて片道おおむね2キロメートル以上200円
- (2) 実施区域を越えて片道おおむね4キロメートル以上400円

なお、前項の費用の支払を受ける場合には、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市、江別市、小樽市星野町とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、イーエイチツーワイ株式会社代表取締役と、事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- (4) 事業所は、適切な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事を防止する為、方針の明確化、定期的に必要な研修を行なう。
- (5) 採用時研修の実施
- (6) 継続研修の実施

(人権擁護・高齢者虐待の防止に関する事項)

第10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) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話設置等を活用して行う事ができる)の設置。
 - (4) 虐待防止の為の指針の整備。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
 - (6) 担当責任者の設置
- 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11条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(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。

- (1) 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共に、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (2) 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。

(衛生管理等)

第12条 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。

- (1) 感染症の予防又はまん延の防止の為の検討委員会(テレビ電話設置等を活用して行う事ができる)をおおむね1年に一回以上開催すると共に、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為)

第13条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとする。

- (1) 身体的拘束等を行う場合には、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。
- (2) ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
- (4) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

(ハラスメント対策)

第14条 事業所は、利用者へより良い介護保険サービスを提供できる環境を確保するとともに職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメントを防止するため、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所内におけるハラスメント防止のための指針を整備し、従業者へ周知徹底を図ること
- (2) 定期的なハラスメント防止のための指針の見直し及び変更
- (3) 定期的な研修の実施：年1回以上(採用時研修：採用後1か月以内)

附 則

この規定は、令和8年 4月 1日から施行する。