

# 運営規程

## (事業の目的)

**第1条** メディカルライナーズ有限会社が開設する ML ケアプランセンター板橋（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。）は、高齢者が要介護状態と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むことができるように、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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** 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その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に配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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に行う。
- (4) 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、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

## (事業所の名称及び所在地)

**第3条** この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(名称) ML ケアプランセンター板橋  
(住所) 東京都板橋区蓮根 2-31-7-101B

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

**第4条** この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務）  
管理者は、この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。
- (2) 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当たる。

### (営業日、営業時間等)

**第5条** 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、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間午前9時から午後18時までとする。

### (居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

**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し、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類 『カイボケ』クラウド型 (ASP) 居宅介護支援ソフト
- (3) 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
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度最低月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録1ヶ月に1回以上

- 2 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、通常の事業の実施地域を越えてから、おおむね片道1kmごとに100円を徴収する。

### (通常の事業の実施地域)

**第7条** 通常の事業の実施地域は、板橋区、豊島区、練馬区 の区域とする。

### (事故発生時の対応)

**第8条** 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに区市町村、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、管理者に報告しなければならない。

### (苦情・ハラスメント処理)

**第9条** 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 (第4項において「指定居宅介護支援等」という。) 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条の規定により区市町村が行う

文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問 若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は 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、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又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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。

### **(虐待防止に関する事項)**

**第10条** 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等を活用して行うことができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待防止のための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所看護師等または擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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、速やかにこれを区市町村に通報するものとする。

3 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるよう、事務所等に備え付ける。また事業所ホームページにも公開する

### **(その他運営に関する重要事項)**

**第11条** 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

(1) 採用時研修採用後3ヶ月以内

(2) 虐待防止に関する研修年2回

(3) 権利擁護に関する研修年2回

(4) 認知症ケアに関する研修年2回

(5) 介護予防に関する研修年2回

2 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。

3 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に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、メディカルライナーズ有限会社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。

5 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。

(1) 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日

(2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、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については当該サービスを提供した日

(3) 区市町村への通知に係る記録については当該通知の日

#### (事業継続計画)

**第12条** 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

#### (衛生管理)

**第13条** 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

#### (個人情報の保護)

**第14条** 事業所は、利用者またはその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者またはその家族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利用者またはその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

附 則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。(改定)