

# ファミリークリニックケアプランセンター運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、さがみはら在宅支援株式会社（以下「事業者」という。）が開設するファミリークリニックケアプランセンター（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、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等（以下「要介護者」という。）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。

## (事業の運営の方針)

第2条 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 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、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## (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。

- (1) 名称 ファミリークリニックケアプランセンター
- (2) 所在地 神奈川県相模原市中央区上溝5-14-19 ダイエー上溝店3F

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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人（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の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1人以上  
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、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

## (事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法、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する。但し法定代理受領サービスである場合は利用者負担は無しとする。

- (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（必要に応じて居宅訪問を実施）
- (2) 使用する課題分析票の種類 全国社会福祉協議会方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 利用者居宅（必要に応じて事業所）
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回
- (6) ターミナルケアマネジメント体制の確保 終末期の利用者については、希望者に対し24時間連絡が取れる体制を確保すると共に、必要な支援を講じ、ターミナルケアマネジメント加算を算定する

2 第7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収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 150円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 300円

3 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。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、相模原市とする。

（事故発生時の対応）

第8条 介護支援専門員は、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は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告し詳細を記録し保管する。

2 当事業所は、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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（苦情相談の体制）

第9条 苦情があった場合は、ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接、訪問などして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。また、管理者が必要と判断した場合は担当者と検討会議を行い再発の防止に努め、詳細を記録し保管する。

（虐待防止に関する事項）

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する。

2 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開催すると共にその結果について、十分に周知する。

3 居宅介護支援の提供に際し、当該事業所従業員、養護者（利用者の家族等、高齢者を介護する者）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、管理者に報告し速やかに必要な措置を講じる。

（身体拘束の禁止）

第11条 事業者は、利用者又は他人の生命、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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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等、必要な事項を記録するものとする。

（感染症の予防及びまん延防止に関する事項）

第12条 事業者は、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理を行う。

2 感染症の予防及びまん延防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催すると共にその結果について、十分に周知する。

3 事業者は従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のため研修及び訓練を定期的実施する。

（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。

(個人情報保護)

第13条 事業者は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(勤務体制の確保)

第14条 事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設定する。また、外部研修の情報収集に努め、積極的に参加できるよう業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内、その後の研修は(2)の継続研修を受ける。

(2) 継続研修 年2回

2 事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動または優越的な関係を背景とした言動により、従業員の就業環境が害されることを防止するための措置を講じる

(その他運営についての留意事項)

第15条 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。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者(個人開設の場合は、「開設者」とする。)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。

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年5月1日に改定する。

この規程は、令和2年10月1日に改定する。

この規程は、令和3年4月1日に改定する。

この規定は、令和6年1月1日に改定する。

この規定は、令和6年4月1日に改定する。

この規程は、令和6年10月1日に改定する。