

ケアプランセンター ワンズライフ

運 営 規 程

株式会社 One' s Life

## ケアプランセンター ワンズライフ 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社One's Life（以下「事業者」という。）が開設するケアプランセンター ワンズライフ（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 ケアプランセンター ワンズライフ
- (2) 所在地 秋田市新屋大川町19番85号

### (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  
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（常勤・管理者兼務）  
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、5月3日から5日まで、8月13日及び14日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

### (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。

- (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 全社協方式
- (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（必要に応じて居宅）
- (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

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 500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 1000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、秋田市全域とする。

(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には速やかに市町村、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。

(個人情報の保護)

- 第9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。

(虐待の防止)

- 第10条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備すること。
  - 三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - 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、当該事業所従事者または養護者（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、市に通報するものとする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第11条 事業所は、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また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従業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ずる。

(業務継続計画の策定等)

- 第12条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施する。
- 3 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13条 事業所において感染症の発生およびまん延を防止するために、次の措置を講ずる。
- 一 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - 二 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備すること。
  - 三 事業所において、従業員に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施すること。

(その他運営についての留意事項)

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けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 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。

3 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。

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開設法人の代表者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

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月21日から施行する。

(第3条 所在地の変更)

この規程は、令和5年3月21日から施行する。

(第4条 職員の職種・員数の変更)

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

(第10条 虐待の発生またはその再発を防止するための措置を追記)

(第11条 ハラスメント対策の強化に関する事項を追記)

(第12条 業務継続計画の策定等について追記)

(第13条 感染症の発生およびまん延を防止するための措置を追記。以下条項を繰り下げた。)

この規程は、令和6年3月21日から施行する。

(第4条 職員の職種・員数の変更)

この規程は、令和6年6月21日から施行する。

(第4条 職員の職種・員数の変更)