ケアプランこんぱす　運営規程

（事業の目的）

第１条　合同会社　コンパスが開設する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て援助を行う。

２　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、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　事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供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。

一　名　称　ケアプラン　こんぱす

二　所在地　東京都足立区舎人 3-8-27　ピュアセゾンＢ　203 号室

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　当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。

一　管理者　　主任介護支援専門員　　１名

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。

二　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あたる。

三　事務職員　　１名

事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　当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

ただし、祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

二　営 業 時 間　午前９時から午後６時までとする。

三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

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は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

一　介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析票は居宅サービスガイドライン方式等を用いる。

二　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも１月に１回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも１月に１回モニタリングの結果を記録する。

三　介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

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、その実額を徴収する。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。

通常の事業の実施地域を越え１km 毎に　　100 円

３　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行い、その内容について同意を得た上で、署名、記名押印又は押印を受けるものとする。

なお、利用者本人による署名が困難な場合は、代筆者の氏名及び利用者との続柄を記録するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、足立区の区域とする。

（相談・苦情対応）

第８条　当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故処理）

第９条　当事業所は、利用者に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及び報告を行うとともに、必要な措置を講じる。
２　当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
３　当事業所は、利用者に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。

（その他運営についての留意事項）
第 10 条　当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
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合同会社　コンパス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。

（虐待防止のための措置）
第 11 条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、次の措置を講ずる。
一　虐待防止のための指針を整備する。
二　虐待防止のための委員会を定期的に開催する。
三　従業者に対し虐待防止のための研修を定期的に実施する。
四　虐待防止に関する担当者を配置する。
虐待防止担当者は管理者とする。

（身体拘束等の適正化）
第 12 条　事業所は､利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
身体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する。

（感染症の予防及びまん延防止）
第 13 条　事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、次の措置を講ずる。
一　感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
二　感染症対策委員会を定期的に開催する。
三　従業者に対する研修を実施する。
四　感染症を想定した訓練を実施する。

（業務継続計画の策定等）
第 14 条　事業所は、感染症又は災害が発生した場合においても、利用者に必要なサービスを継続的に提供することができるよう業務継続計画を策定する。
また、従業者に対し業務継続計画に関する研修及び訓練を実施する。

（ハラスメント防止）

第 15 条　事業所は、適切な指定居宅介護支援を提供する観点から、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動又は業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、従業者の就業環境を害することを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講ずる。

また、利用者及びその家族等からの著しい迷惑行為に対して適切に対応する。

附　則

この規程は令和３年４月１日から施行する。

附則（令和８年９月１日一部改訂）

この規程は令和８年９月１日から施行する。