

# 運営規程

株式会社 ハピネス  
ケアプランセンター ラピネス

# ケアプランセンター ラピネス

## 運営規程

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 株式会社ハピネス が開設する ケアプランセンター ラピネス (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。

2 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

(事業所の名称等)

第2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 ケアプランセンター ラピネス
- 二 所在地 札幌市厚別区青葉町9丁目2-7

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3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。

- 一 管理者 常勤職員1名(介護支援専門員と兼務)

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。

- 二 介護支援専門員 常勤、非常勤職員2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。

(営業日及び営業時間)

第4条 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とする。ただし、8月13日から15日及び12月30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、内容及び利用料その他の費用の額)

第5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。

- 一 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

## 二 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

## 三 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

## 四 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

## 五 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

## 六 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。また、月1回以上必要に応じて訪問するものとする。

2 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3 次号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実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

一 通常の事業実施地域を越えた地点から、1kmにつき30円

4 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を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、札幌市全域 江別市 北広島市とする。

(苦情処理)

第7条 当事業所は、自ら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に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする

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市町村の職員からの質問若しくは照会に応

じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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、提供した指定居宅介護支援に係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、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。

#### (事故発生時の対応)

第8条 当事業所は、利用者に対するサービス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、必要な措置を行う。

2 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を行うものとする。

3 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。当事業所は、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### (個人情報の保護)

第9条 事業所は、利用者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り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。

2 事業所が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止に関する責任者の選任
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 虐待防止に関する指針の整備及び委員会の設置・開催、研修の実施
- 四 その他虐待防止のために必要な措置

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。

#### (感染症予防及びまん延防止に関する事項)

第11条 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 感染症予防及びまん延防止に関する責任者の選任
- 二 感染症予防及びまん延防止に関する指針の整備及び委員会の設置・開催、研修、訓練の実施

#### (雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保に関する事項)

第12条 事業者は、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずることとする。

- 一 ハラスメント対策に関する責任者の選定
- 二 ハラスメント対策に関する指針の整備及び指針の周知・啓発

### 三 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

(業務継続計画(BCP)の策定等に関する事項)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定のため次の措置を講ずることとする。

- 一 業務継続計画に関する計画の策定(令和6年4月1日まで)、感染症や非常災害の発生時の必要な訓練及び研修の実施
- 二 感染症や非常災害の発生時における事業活動レベルの落ち込みを小さくし、復旧に要する時間を短くすることに努める

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業員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。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 2 従業員は、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 事業所は、従業員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、従業員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、雇用契約の内容とする。
- 4 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。
  - 一 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
  - 二 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
- 三 市町村への通知に係る記録については当該通知の日
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ハピネ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。

#### 附則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成29年8月1日から一部変更する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年11月15日から施行する。