指定居宅介護支援事業所

あすなろケアプラン運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社わがんせが開設するあすなろケアプラン（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　事業所の介護支援専門員は、要介護者等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者、介護保険施設等との連携に努める。

（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。

名称　　あすなろケアプラン

所在地　　岡崎市錦町５番地１５

（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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

管理者　(主任介護支援専門員)　　1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理、利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

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。

営業日　月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日および８月１３日から１５日、１２月２９日から１月３日までを除く。

営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。（尚、２４時間連絡体制を確保し、営業時間外の電話連絡は電話代行サービスもしくは転送電話にて対応する）

（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の額は、介護報酬の告示上の額とする。

利用者の相談を受ける場所　　利用者宅や第３条に規定する事業所内
使用する課題分析票の種類　　全社協方式もしくは独自方式

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、その実費を徴収しない。
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章で説明した上で、支払いの同意を文章で得ることにする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、岡崎市、幸田町、安城市とする。

（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。

（高齢者虐待防止）

第９条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる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を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員その他の従業者に周知徹底を図る。
２　虐待防止のための指針を整備する。
３　介護支援専門員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
４　前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
５　サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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、速やかに市町村へ通報し、必要な措置を講ずるものとする。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第１０条　本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
2　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。
（1）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
（2）業務の範囲を超える過度又は不当な要求
（3）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
（4）その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3．本事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
４　本事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
5．カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

（その他運営についての留意事項）

第１１条　事業所は、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。

採用時研修　採用後１カ月以内

継続研修　年２回以上

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株式会社わがんせ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２８年７月１日から施行する。
この規定は、平成２９年７月６日から施行する。
この規定は、平成２９年９月２０日から施行する。
この規定は、平成３０年６月１日から施行する。
この規定は、平成３０年９月１日から施行する。
この規定は、平成３０年１０月１日から施行する。
この規定は、平成３１年２月１日から施行する。
この規定は、平成３１年４月１日から施行する。
この規定は、令和１年５月１８日から施行する。
この規定は、令和１年７月１日から施行する。
この規定は、令和２年２月１日から施行する。
この規定は、令和２年１１月１日から施行する。
この規定は、令和３年２月１日から施行する。
この規定は、令和３年５月２４日から施行する。
この規定は、令和３年６月１日から施行する。
この規定は、令和３年７月１日から施行する。
この規定は、令和３年１０月１日から施行する。
この規定は、令和４年１月１７日から施行する。
この規定は、令和４年２月１日から施行する。
この規定は、令和４年５月１日から施行する。
この規定は、令和４年９月１日から施行する。
この規定は、令和４年11月１日から施行する。
この規定は、令和６年４月１日から施行する。
この規定は、令和７年１月１日から施行する。
この規定は、令和７年５月２３日から施行する。
この規定は、令和７年１０月１日から施行する。
この規定は、令和８年７月７日から施行する。
この規定は、令和８年１０月１日から施行する。