

彩りケアプラン 運営規程

この運営規程において、株式会社Simple（以下「事業者」という。）が設置する彩りケアプラン（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 事業者が設置する事業所において実施する指定居宅介護支援事業、及び指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び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が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適切な指定居宅介護支援、及び指定介護予防支援（以下「指定居宅介護支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定居宅介護支援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。

- 2 指定介護予防支援の実施に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。
- 5 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- 6 前各項のほか、「長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例」及び「長岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例（平成26年長岡市条例第50号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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。

- （1） 名 称 彩りケアプラン
- （2） 所在地 長岡市金房3丁目8番1号

（職員の職種、員数及び兼務の内容）

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
管理者は、主任介護支援専門員であって、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。なお、管理者は指定居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業所の管理者を兼務するものとする。
- （2）介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援等の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第5条 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、年末年始（12月29日から1月3日）、お盆（8月13日～8月15日）を除く日とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(事業の内容)

第6条 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)及び要支援認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。

(2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。

(3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援等の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援等の提供方法は次のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画等の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。

(2) 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。

(3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。

(4) 使用する課題分析方式は課題分析標準項目とし、解決すべき課題に対応するための計画の原案を作成する。なお、介護予防支援においては、目標指向型の介護予防サービス計画原案を作成しなければならない。

(5) 計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者の居宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。

(6) (5)により作成された計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した計画は利用者及び担当者に交付する。

(7) モニタリングに当たっては、指定居宅介護支援については少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。指定介護予防支援については、特段の事情のない限り、少なくともサービス提供開始月の翌月から起算して3月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を少なくとも1月に1回記録する。

(8) 計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定若しくは要支援更新認定又は状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(9) 計画に位置づけたサービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、連動性を高め、意識の共有を図る。

(10) サービス事業者等から利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等に提供するものとする。

(11) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めた場合は、主治の医師等に対して計画を交付するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援等を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」及び「指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準」に定める額(関係法令に基づく各種加算を含む。)とする。

2 前項について、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長岡市(旧長岡市地域)とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合には速

やかに市や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置)

第11条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
 - (4) 前3号に規定する措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(苦情処理等)

第12条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援等、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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

- 1 採用時研修 採用後3か月以内
- 2 継続研修 年1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 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。
- 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Simple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。

(提供するサービスの第三者評価の実施状況)

第14条 提供するサービスの第三者評価の実施状況については次の通りとする。

- (1) 実施の有無：無
- (2) 実施した直近の年月日：－
- (3) 実施した評価機関の名称：－
- (4) 評価結果の開示状況：－

(記録の整備)

第15条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援等の提供に関する各号に掲げる記録を整備

し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- (9) 身体拘束等の記録
- (10) その他指定居宅介護支援等に関する諸記録

- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

この規程は、令和7年8月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年6月1日から施行する。