

(事業の目的)

第1条 生活クラブ生活協同組合（以下「事業者」という）が開設する 「生活クラブケアプランセンター」（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（以下「介護支援専門員」という）が、要介護状態にある高齢者等に対し、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、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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 事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、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、多様な事業所から、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 事業の実施にあたっては、関係区市町村・地域包括支援センター、および地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

(事業所の名称)

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 生活クラブケアプランセンター
- 二 所在地 札幌市豊平区月寒東3条4丁目1-3 生活クラブ館とよひら 3階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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 管理者兼主任介護支援専門員 1名 常勤職員 1名

管理者兼主任介護支援専門員は、事業所の従業員の管理責任及び業務の管理を一元的に行う。また指定居宅介護支援を担当する介護支援専門員の指導、相談援助にあたり、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- 二 介護支援専門員（主任介護支援専門員含）2名

常勤職員（主任介護支援専門員） 1名 非常勤職員 1名

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日

ただし、祝日および年末年始（12/29～1/4）を除く。

- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

- 三 通常のサービス提供日および時間は、営業日および営業時間と同じとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料など)

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する。又、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。課題の分析について使用する課題分析表は標準あるいはTAI法（ケアマネくん）などを用いる。

当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、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、サービス事業者などとの連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所・入居などを希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

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、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者など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すると共に、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およびサービス事業者との連絡調整その他便宜の提供を行う。

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あたっては、利用者の自宅などにおいて、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、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などに要した交通費は、その実額を徴収する。

なお、自動車を使用した場合には交通費は、次の額を徴収する。

事業所から、通常の事業の実施地域を越え1km毎に25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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業実施地域は、豊平区・白石区・厚別区とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第8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とおり措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 事業所内において、介護支援専門員に対し虐待の防止のための研修を定期的に開催する

三 上記に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

四 虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合、その性質上全てが従業者に共有されるべき情報とは限らない為、個別の状況に応じて慎重に対応する。

（ハラスメント対策）

第9条 事業者は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、指定居宅介護支援事業所に対して、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動で、業務上必要かつ相当な範囲をこえたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることと防止するための必要な措置を講じるものとする。

なお、セクシュアルハラスメントについては、上司・同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

- 一 職場における方針を明確化し、介護支援専門員に周知・啓発を実施。
- 二 ハラスメントに関する相談・苦情に適切に対応する為の、担当者や相談窓口をあらかじめ定める等の体制を整備。
- 三 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備。
- 四 被害者への配慮のための取組（1人での対応はさせない 等）。
- 五 被害防止のための取組（マニュアル作成、研修の実施 等）。

（感染症予防、まん延防止の対策）

第10条 事業者は、事業所内において感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 一 事業所内における感染症の予防とまん延防止のため、対策を検討する委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二 事業者は介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 三 事業所内における、平常時・発生時それぞれの対応を記載した、感染症対策の指針を作成する。

（業務継続に向けた取組みの強化）

- 第11条 事業者は感染症や災害が発生した際にも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築する観点から、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計画、及び、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画「業務継続計画」(BCP)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

（その他の運営についての留意事項）

- 第12条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質の向上を図るため、毎年計画的に研修の機会を設け、従業員に参加させるものとする。また、そのために業務体制を整備する。
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者また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また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生活クラブ生活協同組合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、2004年7月1日から施行する。

この規程は、2005年4月1日改定。

この規程は、2008年4月1日改定。

この規程は、2011年4月1日改定。

この規程は、2012年1月16日改定。

この規程は、2012年5月1日改定。

この規程は、2017年4月1日改定。

この規程は、2019年 4月1日改定。

この規程は、2019年10月10日改定

この規程は、2020年 7月13日改定

この規程は、2020年10月30日改定

この規程は、2021年 4月1日改定

この規程は、2022年 4月1日改定

この規程は、2022年 12月16日改定