東京海上日動みずたま介護 ST 永山ケアプランセンター
居宅介護支援事業に係る運営規程

（事業の目的）

第1条　この規定は、東京海上日動ベターライフサービス株式会社（以下「事業者」という）が運営する「東京海上日動みずたま介護ST永山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規程を定め、事業所の介護支援専門員及び主任介護支援専門員（以下「介護支援専門員等」という）が、要介護状態（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定居宅介護支援を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条　介護支援専門員等は、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、サービスの内容、利用料等の情報を公正中立な立場から適正に提供し、居宅介護支援の業務を行う。

2　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）

第3条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（1）名　称　　東京海上日動みずたま介護 ST 永山ケアプランセンター

（2）所在地　東京都多摩市諏訪2－12　アクロスビル 1 階

（従業者の職種、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通りとする。

（1）管理者　1名

管理者は、事業所の従業員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業務に当たるものとする。

（2）介護支援専門員　**3名以上**

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務に当たるものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条　事務所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

（1）営業日　　月曜日から金曜日までとする。但し、祝日、12月31日から1月3日までを除く。なお、特別に必要な場合は、休日であっても営業する。

（2）営業時間　午前9時から午後6時までとする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料）

第6条　指定居宅介護支援の提供方法、内容については、次の通りとする。

（1）提供方法

介護保険法及び介護保険法施行規則の規定に基づき居宅介護支援を提供する。

（2）内容

①要介護者等が相談を受ける場所は、事務所内又は要介護者等の居宅とする。

②使用する課題分析表の種類は、居宅サービス計画ガイドライン（全社協方式）とする。

③サービス担当者会議の開催場所は、原則事務所内とする。

④介護支援専門員は特段の事情のない限り、月に1回以上居宅を訪問し、面談の結果を記録する。

（3）利用料

厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）の額とする。但し、要介護者等の負担はない。

（居宅介護支援の提供時の交通費）

第7条　次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

（通常の事業の実施範囲）

第8条　通常の事業の実施地域は、多摩市地域とする。

（相談・苦情対応）

第9条　事業者は、要介護者等からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援サービス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要望、苦情に対し、迅速に対応するものとする。

（事故発生時の対応方法）

第10条　事業者は、要介護者等に対するサービス提供により事故が発生した場合は、要介護者等又はその家族、居宅介護支援事業者、区市町村の定めた基準に従い区市町村等にすみやかに連絡を行うと共に、必要な対応を行なうものとする。

2　事業者は、介護サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、要介護者等に対してその損害を賠償するものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第11条　事業所は、要介護者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止のための指針の整備

（2）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（3）成年後見制度の利用支援

（4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（5）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（その他運営に関する重要事項）

第12条　事業所は、介護支援専門員等に対し、資質向上を図る為に計画的に研修を実施する。

2　事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

3　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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あって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

5　従業員は業務上知り得た要介護等又はその家族の秘密を保持する。

6　従業員であった者に、業務上知り得た要介護者等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秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

7　事業所は、要介護者等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスの契約が終了した日から5年間保存するものとする。

8　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は東京海上日動ベターライフサービス株式会社代表取締役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。
この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 11 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、2019 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、2022 年 5 月 16 日から施行する。
この規程は、2022 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。