

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター門司
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター門司
- 2 所在地 北九州市門司区小森江3丁目12番10号

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援の提供方法及び内容**)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した**居宅介護支援および指定介護予防支援事業**に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成25年4月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター小倉北
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター小倉北
- 2 所在地 北九州市小倉北区馬借一丁目3番21号 きたふくビル

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援の提供方法及び内容**)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した**居宅介護支援および指定介護予防支援事業**に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成12年1月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター小倉南
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター小倉南
- 2 所在地 北九州市小倉南区北方1丁目16-24 軸丸ビル 2F

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援**の提供方法及び内容)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した**居宅介護支援および指定介護予防支援事業**に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター若松
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター若松
- 2 所在地 北九州市若松区二島6丁目4番37号 沖ビル1F

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援の提供方法及び内容**)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した居宅介護支援および指定介護予防支援事業に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成26年4月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター八幡東
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター八幡東
- 2 所在地 北九州市八幡東区帆柱1丁目7番50号

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援の提供方法及び内容**)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した居宅介護支援および指定介護予防支援事業に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター八幡西
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター八幡西
- 2 所在地 北九州市八幡西区幸神2丁目6-22

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援の提供方法及び内容**)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した**居宅介護支援および指定介護予防支援事業**に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。

北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター戸畑
指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 北九州福祉サービス株式会社（以下「当社」という。）が行う指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（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、事業部の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援および介護予防支援の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定居宅介護支援および指定介護予防支援事業の事業実施にあたり、運営の方針を次のとおり定める。

- 1 事業は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して実施するものとする。
- 2 事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づいて、適切な指定居宅サービス等（以下「サービス」という。）が、多様な指定居宅サービス事業者等から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。
- 3 事業は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス提供事業所に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。
- 4 事業は行政機関、地域の保健・医療・福祉関係機関、他の指定居宅介護支援事業および指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、民生委員・ボランティア等近隣住民などとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 北九州福祉サービス株式会社ケアプランサービスセンター戸畑
- 2 所在地 北九州市戸畑区中原西3丁目3-31 サンライフ中原102号

(職員の構成)

第4条 当社に次の社員を置く。

- 1 管理者(主任介護支援専門員) 1名(介護支援専門員と兼務)
- 2 介護支援専門員 3名以上

(配置員数)

第5条 前条における社員の配置員数は、厚生省令第38号等で示された指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める員数を配置するものとする。

(職務の内容)

第6条 社員の職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業の運営、管理に関する業務全般についてこれを統括し、社員の職務遂行に必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画の作成等に関

する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 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	営業しない日	土曜・日曜・祝祭日 (「国民の休日に関する法律」に定める休日) ※年末年始：12月30日～1月3日
営業時間	8：30～17：00		

(**居宅介護支援および介護予防支援**の提供方法及び内容)

第8条 事業の内容は、要介護認定の申請代行及び居宅サービス計画作成等に必要な次の各号に定めるものとする。

1 要介護認定の申請等に係る援助

要介護認定を受けていない要介護者等又は要介護認定の更新が必要な要介護者等に対して、当該要介護者等の同意を得て、申請代行等必要な援助を行う。

2 情報提供

指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等、要介護者等又はその家族等の選択が容易になるよう、公平な情報提供を行う。

3 解決すべき課題の把握

要介護者等の有する能力、すでに提供を受けているサービスの内容、置かれている環境等の評価を通じて現に抱えている問題点を明らかにし、これを踏まえて、要介護者等が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

なお、課題分析には厚生労働省が示している「課題分析標準項目(23項目)」に沿った、きたふく版「アセスメントシート・課題整理表」を使用する。

4 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握は、要介護者等の居宅を訪問し、要介護者等及びその家族等に面接を実施するとともに、生活環境等を把握する。

5 面接にあたっての同意

面接にあたって、本運営要領の概要及びサービスの選択に必要な事項等を記した文書を交付して面接の趣旨を説明するとともに、要介護者等又はその家族等の同意を得る。

6 居宅サービス計画の原案の作成

要介護者等又はその家族等の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者等が提供するサービスの内容、提供態勢等を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7 意見調整

居宅サービス事業者等の従業者との会議、照会等(以下「会議等」という。)によって、前号の規定に基づいて作成した居宅支援サービス計画案の内容についての意見を求める。

8 居宅サービス計画の説明等

居宅サービス計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分するとともに、対象となるサービスの種類、内容、利用料等について、要介護者等又はその家族等に対して説明を行い、文書によって同意を得る。

9 サービス実施状況の把握等

要介護者等又はその家族並びにサービスを提供している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等によって、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、定期的に要介護者等についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

10 介護保険施設の紹介等

要介護者等が、居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は要介護者等が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合に、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行う。

11 介護保険施設から退院又は退所する者への援助

介護保険施設から退院又は退所に関する依頼が要介護者等からあった場合に、当該要介護者等が居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

12 主治医等からの意見聴取

要介護者等が指定訪問看護、指定通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、要介護者等の同意を得て、当該要介護者等の主治医又は歯科医師等の意見を求める。

13 必要書類の提出・報告

事業運営上、必要な書類を行政機関又はその委託を受けた団体等へ提出すること並びに関係する機関、要介護者等又はその家族から正当な理由によって求められた事項を報告する。

14 その他

その他、居宅サービス計画の作成等に当たって必要な業務を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 居宅介護支援 **および介護予防支援** サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、全額が介護保険制度から支給される。

2 第10条で規定する通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う事業の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。(車：走行距離5kmにつき100円)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北九州市内全区域(全7区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中その他に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(研修体制)

第12条 介護支援専門員の資質の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する。

1 採用時研修	採用後1か月以内
2 継続研修	月1回以上
3 定例会議	原則週1回以上
4 ミーティング	原則毎日

(秘密保持)

第13条 社員は、業務に従事するにあたって、常に身分を証することができる書類を携帯するものとする。

- 2 社員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、会議等において、要介護者等又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該要介護者等又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施
- （4）事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- （5）前2号に掲げる措置を適切に実施するため事業者を担当者を置く。
- （6）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第15条 事業者は、各事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- （2）事業者において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第17条 当社は、提供した**居宅介護支援および指定介護予防支援事業**に対して、要介護者等又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 当社は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置及び損害賠償を行うものとする。

(その他)

第19条 介護支援専門員は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び要介護者等又はその家族等から求められたときは、これを提示するものとする。

2 当社は、この事業を行うため、各種記録、調書その他必要な記録等を整備するものとする。

3 事業者は、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つて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、幹部会が定めるものとする。

付則

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は令和7年8月1日改訂し、同日より施行する。