

# ケアプランセンターあいわ 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 愛和会が設置するケアプランセンターあいわ(以下「事業所」という)において実施する指定居宅介護支援事業(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およ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は、要介護者からの相談に応じ、その心身の状態や生活環境を含む全般の状況を踏まえ、自立した生活を営むためのニーズを把握し、利用者の選択に基づいた適切な保険、医療福祉サービスが利用できるようサービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整やその他の便宜の提供を行うことを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条
1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても利用者が可能な限りその居宅において、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援助に努める。
  2. 利用者の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて、利用者自ら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、多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
  3. 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場にたって利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類、また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. 事業の運営にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
  5. 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行なう。また、要介護認定等の申請が行なわれているか否かを確認し、その支援も行う。
  6. 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正・中立に対応し、正しい調査を行なう。
  7. 前6項のほか、「豊中市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」(平成26年豊中市条例第64号。以下、「条例」という。)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の名所等)

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 ケアプランセンターあいわ  
所在地 豊中市寺内一丁目1番10号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1. 管理者(介護支援専門員)1名(常勤兼務職員 介護支援専門員兼務)  
管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従事者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規程されている指定居宅介護支援事業の実施に関し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
2. 介護支援専門員  
(常勤職員)3名以上  
介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者の希望を尊重し、自立した生活が送れるように社会的に支援することを目的とし、適切な在宅サービス又は施設サービスが円滑かつ容易に利用できるよう市町村、サービス事業者、施設等との調整を行い、専門職が連携して身近な地域で要介護者及びその家族を支援できるよう「介護サービス計画」の作成を行う。
3. 職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備を行う。
  - ・採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ・継続研修 年10回

(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。

1. 営業日  
月曜日から土曜日までとする。但し、日曜、祝祭日及び以下の日は休日とする。  
1月2日、3日、12月30日、31日
2. 営業時間  
月曜日から土曜日 午前8時30分から午後5時までとする。
3. 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

- 第6条 1. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者もしくはその家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービスの提供等を行なう。
2. 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応はケアプランセンターあいわ相談室等で行なう。
3. 利用者の実態把握及び課題分析の実施
- (1) 事業の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
  - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
  - (3) 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
4. 居宅サービス計画原案の作成
- 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
5. サービス担当者会議等の実施
- 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
6. 居宅サービス計画の確定
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
7. サービス実施状況の継続的な把握及び評価
- 居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。
8. 利用者の同意
- 利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

(利用料等)

- 第7条 1. 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者及びその家族からの費用負担は一切求めない。
2. 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する場合がある。
- ・通常の事業の実施地域を越えてから片道おおむね走行距離5キロメートル未満 250円（税込）
  - ・通常の事業の実施地域を越えてから片道おおむね走行距離5キロメートル以上 500円（税込）
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した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は次の通りとする。
- ① 豊中市
  - ② 吹田市

(業務継続計画の策定等)

- 第9条 1. 事業所は、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居宅介護支援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（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じるものとする。
2. 事業所は、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定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的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。

(衛生管理等)

- 第10条 1. 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果につ

いて、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

#### (事故発生時等の対応)

- 第11条 1. 事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。
2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
3. 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### (苦情対応)

- 第12条 1. 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

#### (個人情報の保護)

- 第13条 1. 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
  - ・虐待防止に関する責任者の選定及び措置
  - ・地域包括支援センターとの連携
  - ・成年後見制度の利用支援
  - ・介護相談員及び第三者委員の受け入れ 等

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第15条 1. 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2. 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(ハラスメント防止措置)

第16条 1. 事業所は、職場におけるハラスメント防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 指針の作成、相談体制の構築
- (2) ハラスメントを防止するための従業者に対する研修の実施

(その他の運営についての留意事項)

第17条 1. 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2. 事業所は、指定居宅介護支援に関する条例で定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3. 職員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。また、それに必要な措置を講ずる。

4. 職員であった者に、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、職員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事者との雇用契約の内容とする。
5. 事業所は、適切な指定居宅介護支援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。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛和会と当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 15 年 07 月 01 日から施行する。
- この規程は 平成 16 年 08 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 17 年 12 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 18 年 09 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 19 年 02 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 19 年 03 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 19 年 06 月 18 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 19 年 10 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 20 年 04 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 22 年 03 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 22 年 04 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 22 年 12 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 24 年 04 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 25 年 04 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 25 年 10 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 25 年 11 月 01 日に改定、施行する。
- この規定は 平成 26 年 03 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 26 年 08 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 27 年 02 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 27 年 04 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 27 年 06 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 27 年 08 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 27 年 10 月 01 日に改定、施行する。
- この規程は 平成 28 年 04 月 01 日に改定、施行する。

この規程は 平成 29 年 11 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 平成 30 年 02 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 平成 30 年 05 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 平成 30 年 08 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 平成 31 年 02 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 2 年 03 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 2 年 04 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 2 年 11 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 3 年 01 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 3 年 04 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 3 年 05 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 5 年 02 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 5 年 04 月 01 日に改定、施行する。  
この規程は 令和 5 年 08 月 01 日に改定、施行する。