ケアプランセンターまほろば　運営規程

指定居宅介護支援事業

（事業の目的）

第１条　医療法人颯仁会が設置するケアプランセンターまほろば（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が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、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その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

（事業の運営方針）

第２条　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たものとする。

２　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　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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　事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、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。

（事業所の名称及び所在地）

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　　ケアプランセンター　まほろば

（２）所在地　　大阪府羽曳野市誉田三丁目１５番６号

（職員の職種、員数及び職務内容）

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　　１名　　（常勤職員、介護支援専門員兼務）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定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　　４名

（常勤職員　４名、非常勤職員　０名　　ただし、業務の状況により増員することができる。）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況に置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に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、その他の便宜の提供を行う。

（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（12 月 31 日～1 月 3 日を除く）

（２）営業時間　　午前 9 時から午後 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 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第６条　「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（平成 11 年厚生省令第 38 号)」、第 12 条及び第 13 条に定める取扱方針を遵守するものとし、居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

１　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

２　課題分析の実施

（１）課題分析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、社会福祉会方式とする。

３　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。

４　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

５　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付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、料金等について利用者又はその家族に対して説明し、文書による利用者の同意を得るものとする。

６　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居着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。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第７条　居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

１　法定代理受領以外の利用料は、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。

２　提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

３　次条に定める通常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。

（１）事業所から片道おおむね３キロメートル未満　　200 円

（２）事業所から片道おおむね３キロメートル以上　　500 円

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、富田林市、太子町の区域とする。

（事故発生時の対応）

第９条　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。

（苦情処理）

第 10 条　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 11 条　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ドライン」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 12 条　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）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

（５）その他虐待防止のために必要な措置。

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。

（その他運営に関する重要事項）

第 13 条　本事業所は、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　本事業所は、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する。

（１）採用時研修　　採用後 3 ヶ月以内

（２）継続研修　　年 2 回

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。

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、従業者との雇用契約の内容とする。

５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人颯仁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

この規定は、令和４年４月１日から施行する。

この規定は、令和４年６月１日から施行する。

この規定は、令和４年６月１５日から施行する。

この規定は、令和４年８月１日から施行する。

この規定は、令和４年９月２０日から施行する。

この規定は、令和４年１０月１１日から施行する。

この規定は、令和５年６月１日から施行する。

この規定は、令和６年９月１日から施行する。

この規定は、令和７年３月１０日から施行する。

この規定は、令和７年３月１４日から施行する。

この規定は、令和７年４月１日から施行する。

この規定は、令和７年８月１日から施行する。

この規定は、令和７年８月１４日から施行する。

この規定は、令和８年２月６日から施行する。

この規定は、令和８年６月１日から施行する。

（※令和４年４月以前は省略）