

居宅介護支援事業所

ケアプランセンターきょうわ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人同友会が設置する居宅介護支援事業所・ケアプランセンターきょうわ（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、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境などに応じて、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。

(運営の方針)

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等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険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 利用者の意志及び人格を尊重し、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することのないよう、公正中立に行う。

4 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。

5 前4項のほか、「大阪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3月4日大阪市条例第20号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行な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きょうわ】

(2) 所在地 大阪府大阪市生野区勝山南4丁目16-10

(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 1名 (常勤専任職員・主任介護専門員)

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援事業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の管理を一元的に行なうとともに、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 (常勤専任職員・うち1名管理者と兼務)

※ただし業務の状況により増減員することができる。

介護支援専門員は、「介護支援専門員に関する省令(平成11年厚生省令第53号)」に規定する介護支援専門員実務研修を修了した者に限る。

介護支援専門員は要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等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なう。

(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 月曜日から土曜日までとする。

(但し年末年始及び祝日は休業とする)

※上記以外にも電話にて24時間無休で対応

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

(但し土曜日は12時30分までとする)

(居宅介護支援事業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条及び大13条に定める取り扱い方法を遵守するもの俊、この事業所で行なう事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所

本事業所内相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所

(2) 課題分析の実施

課題分析にあたっては、居宅サービス計画ガイドライン方式を用い、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行うものとする。実施に当たっては利用者の生活全般についての状態を十分把握するうえで、解決すべき課題を把握する。

(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。

(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、文書により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

居宅サービス計画作成後においても、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事により、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。

(利用料等)

第7条 法定代理受領以外の利用料については、厚生大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行なう事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を利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2km未満 0円

(2) 事業所から片道おおむね2km以上1kmにつき 200円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大阪市生野区、近隣区及び東大阪市の一部区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告、記録しなければならない。また、事業所は、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) 虐待を防止する為の対策を検討する委員会を定期的で開催すると共にその結果ついて従業者に周知徹底を図る事
- (2) 虐待防止の得の指針の整備
- (3) 虐待防止のための為の定期的な研修の実施(担当者決めておく)

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。

(業務継続計画の策定等)

第13条 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為の計画(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、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

訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、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。

(身体的拘束等の原則禁止)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。やむを得ず行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(感染症の予防及びまん延防止の為の措置)

第15条 事業所は、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防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業所に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(その他の運営についての留意事項)

第13条 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し、また、業務の執行対制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1回

2 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。

3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人同友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。

5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、当該支援を提供した日から5年間保存するものとする。

6 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。

附 則

この規定は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成17年11月 1日から施行する。

この規定は、平成18年 6月 6日から施行する。

この規定は、平成19年 5月 1日から施行する。

この規定は、平成19年 5月20日から施行する。

この規定は、平成24年 5月21日から施行する。

この規定は、平成24年 7月21日から施行する。

この規定は、平成25年 5月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規定は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 9月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。