

豊中市社会福祉協議会ケアプランセンターほほえみ

運営規程

（事業の目的）

第1条 豊中市社会福祉協議会ケアプランセンターほほえみ（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、及び要介護者と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等を適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の居宅サービス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。

（事業の運営の方針）

第2条 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することのないよう、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。

5 前4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 豊中市社会福祉協議会ケアプランセンターほほえみ
- (2) 所在地 大阪府豊中市城山町二丁目9番3号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所における従業者の職種、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 10 名（常勤職員 5 名（うち 1 名管理者兼務）、非常勤職員 5 名）

第 1 条にあげる目的を実行し、サービス計画書の作成、サービス調整業務、要介護者等へのモニタリング等一連のマネジメント業務及び保険者からの委託による要介護認定訪問調査業務に従事する。

（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 月曜日から金曜日までの各日とする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは休日とする。

(2) 営業時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。

(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 条例第 15 条及び第 16 条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定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
当事業所内相談室において行う。

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居宅サービスガイドライン方式及び独自方式とする。

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、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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。

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を受けた場合、領収証及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 第8条に定める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。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道概ね10キロメートル未満 300円（税込）
 - (2) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道概ね10キロメートル以上 500円（税込）
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名若しくは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、豊中市全域及び大阪市の一部（淀川区十八条3丁目）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 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
- 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 13 条 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。

(衛生管理等)

第 14 条 事業所は、職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。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 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 1 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 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 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する市条例で定める記録を整備し、市

条例で定める日から5年間保存するものとする。

- 6 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人豊中市社会福祉協議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21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月19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28年12月1日から施行する。

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。