

坪井ケアプランセンター 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人修央会が設置する坪井ケアプランセンター(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運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態の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 事業所は、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 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業所は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター(在宅介護支援センター)、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備をするとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、介護保険法(以下「法」という。)第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

7 前6項のほか、「船橋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(令和6年条例34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 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 坪井ケアプランセンター
- (2) 所 在 地 千葉県船橋市坪井西2丁目1番9号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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(主任介護支援専門員) 介護支援専門員若しくは船橋市坪井在宅介護支援センター専従職員と兼務

事業所における介護支援専門員の管理、指定居宅介護支援の利用申込みに係る調整、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指揮命令を行う。

また、管理者がその管理する事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合若しくはその管理する事業所の管理に支障がない場合に限り他の業務との兼務をすることができる。

- (2) 介護支援専門員 2名以上(うち1名は管理者と兼務)

要介護者等からの相談に応じ、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、本人やその家族等の意向等を基に、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 月曜日から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) その他 上記の営業日、営業時間のほか、電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(重要事項の説明等)

第6条 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) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族等に対し、運営規程の概要、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を文書により得るものとする。
- (2) 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明を求めることが可能であること。

また、前6月間に当事業所が作成した居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」

という。)がそれぞれ位置付けられた同計画の数が占める割合及び訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、これを理解したことを必ず利用者から書面による同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止等)

第7条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。但し、当事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定居宅介護支援をすることが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介等必要な措置を講じる。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、船橋市の区域とする。やむを得ず当該地域を越えて事業を実施する場合は、当該地域の保険者等と密接な連携の下、実施するものとする。

(身分を証する書類の携行)

第9条 介護支援専門員は、当法人が発行する身分証明書を携行し、利用者及びその家族等からの求めに応じ、これを提示しなければならない。

(受給資格の確認及び要介護認定の申請に係る援助)

第10条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者に係る被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力をしなければならない。また、利用申込者の要介護認定申請の状況を把握した上で、申請が行われていないことを確認したときは、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 当該利用者に係る要介護認定の更新申請が、遅くとも要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第11条 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

第3条に規定する事業所内において行う。但し、必要に応じて居宅訪問を行う。

(2) 課題分析の実施

イ 課題分析の実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して行うものとする。

ロ 課題分析に当たっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

ハ 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」（全国社会福祉協議会）方式とする。

ニ サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所において行う。但し、必要に応じて利用者の居宅において行う。

ホ 介護支援専門員の訪問頻度 少なくとも月に1回以上

ヘ モニタリングの結果記録 月1回以上

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族等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上での留意点等を位置付けた居宅サービス計画の原案を作成する。当該作成に当たっては、第6条第2号の規定についても併せて説明し、同意を得るものとする。

(4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案に位置付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、担当者から専門的な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上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族等に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) 事業所とサービス事業所との連携

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事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(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等、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) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあっ

た場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第 12 条 居宅介護支援における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（平成 12 年 2 月 10 日付け厚生省告示第 20 号）に規定された報酬額によるものとする。

- 2 前項の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。
- 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、当面の間、請求しないものとする。
- 4 前 3 項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族等に対し、利用料とその他の利用料（個別の費目ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

(指定居宅介護支援の質の確保)

第 13 条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上及び公正中立かつ適切な指定居宅介護支援となるよう必要な研修の機会を確保するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 14 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。

(衛生管理等)

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。）を概ね 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。
- (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。
- (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。

(個人情報保護)

第 16 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」(平成 15 年法律第 57 号)、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」(平成 28 年 11 月、令和 4 年 9 月一部改正、個人情報保護委員会)及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン」(平成 24 年 4 月 14 日、令和 5 年 3 月一部改正、個人情報保護委員会・厚生労働省)を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 介護支援専門員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずる。
- 3 介護支援専門員は、サービス担当者会議等において利用者若しくはその家族等の個人情報を用いる場合には、利用者若しくはその家族等の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第 17 条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族等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。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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支援等に対す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法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、当該連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。また、当該連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を当該連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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整備しなければならない。
- 3 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。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、利用者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常とし、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ること。
 - (2) 事業所における虐待防止のための指針の整備
 - (3) 介護支援専門員に対して定期的な虐待の防止のための研修を実施
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、指定居宅サービス等の提供中に、当該事業所の従業者若しくは養介護施設従事者等又は養護者（高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のものをいう）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 20 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ための研修を次のとおり設けるものとし、また業務体制を検証し、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 2 介護支援専門員は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者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。
- 4 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介護支援専門員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。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人修央会理事長と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 6 月 18 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。