

ケアプランセンターあや
居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社彩が設置するケアプランセンターあや(以下「事業所」という)において実施する指定居宅介護支援の事業(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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、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。

(運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、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 事業所が実施する事業は、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ものとする。
- 3 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また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、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の運営に当たっては、伊丹市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定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、指定特定相談支援事業者との連携に努めるものとする。
- 5 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第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ものとする。
- 6 前各項のほか、「伊丹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を定める条例(平成30年伊丹市条例第10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 ケアプランセンターあや
- (2) 所在地 兵庫県伊丹市池尻7丁目49 ハイツ昆陽102

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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(主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務
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の従業者に対し遵守すべき事項について必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上(うち1名管理者と兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるよう居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、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。

(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とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (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 事業所で行う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 利用者からの相談
当事業所内相談室において行う。
- 2 課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施に当たっては、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。
 - (3) 使用する課題分析票の種類は課題分析標準項目(23項目)独自方式とする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成
利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活先般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料金並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した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
居宅サービス計画の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策定
居宅サービス計画の原案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どうかを区分した上で、その内容について利用者又はその家族に対して説明して、文書により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。
- 6 個別サービス計画の提出依頼
介護支援専門員は、居宅サービスに位置づ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

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、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い、居宅サービス計画の実施状況や利用者の解決すべき課題について把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

- 2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合は、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ものとする。
- 3 通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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、通常の事業の実施地域を越えた地点から、路程1キロメートルあたり8円を実費徴収する。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、その内容及び費用について文書で説明を行い、書面による同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、伊丹市、宝塚市、尼崎市とする。

(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、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とった処置について記録を行うものとする。
- 3 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から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。
- 3 事業所は、指定居宅介護支援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。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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(テレビ電話装置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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (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

(業務継続計画の策定等)

第 12 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、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 13 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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、従業者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 か月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。
 - 3 事業所は、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨を、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。

- 5 事業所は、指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録その他の指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その利用者の契約終了の日から5年間保存するものとする。
- 6 事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常に改善を図るものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。
- 8 事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項は、事業所の見やすい場所に掲示するとともに、原則としてウェブサイトに掲載するものとする。

付則

この規程は、令和8年9月1日から施行する。