

ケアプランセンターはぎのだい運営規程

平成31年4月18日制定

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大館市社会福祉事業団が開設するケアプランセンターはぎのだい（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業又は地域包括支援センターの委託を受けて行う指定介護予防支援又は介護予防マネジメントの事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する条項を定め、事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援契約書（様式1）に基づき、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して、適正な指定居宅介護支援又は介護予防支援又は介護予防マネジメント（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り居宅において、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配慮して行う。

2 事業は、利用者の心身の状況や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 事業は、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、提供する指定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片寄ることのないよう、公平中立に行う。

4 事業は、大館市、鹿角市、各地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行う。支援困難事例を地域包括支援センターより紹介を受けた場合においては、その事例を積極的に引き受け、事業所内における検討を経ながら、各関係機関との連携に努め対応する。

(事業所の名称)

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はぎのだい
- (2) 所在地 大館市小館花字萩野台 8-1

第2章 職種、職員数及び職務内容

(職種、職員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員） 1人

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに従業員の資質の向上に努める。

- (2) 主任介護支援専門員 1人

主任介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたるほか、

- (3) 介護支援専門員 2人（必要に応じて増減するものとする）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援等の提供にあたる。

第3章 営業日及び営業時間

(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、国民の休日及び年末年始(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。

第4章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(指定居宅介護支援の提供)

第6条 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またはその家族に対し、運用規程の概要その他、サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

2 サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

(指定居宅介護支援の義務)

第7条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切な指定居宅介護支援の提供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を紹介するなど、必要な措置を講じ

る。

(資格の確認)

第8条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

(介護認定等への協力)

第9条 被保険者の要介護認定等に関わる申請に関しては、利用申込者の意向を踏まえ、必要な協力を行う。

2 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

3 要介護認定等の更新の申請が、遅くても当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

(身分証明書の提示)

第10条 介護支援専門員には身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や、利用者やその家族から求められた時には、これを提示する。

(居宅介護支援事業の連携と協力)

第11条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があった場合には、その利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(指定居宅介護支援の内容)

第12条 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者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にする。

4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めなければならない。

5 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成の開始にあたっては、利用者によるサ

サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を次のことに留意しながら公正中立の立場で利用者又はその家族に対して提供する。

イ 利用者やその家族が複数のサービス提供事業所の紹介を求めることが可能であること。

ロ 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であること。

6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決する課題を把握する。

7 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）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。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対し、十分に説明し理解を得るようにする。

8 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、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、生活全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。

9 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の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。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。

10 介護支援専門員は、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、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得る。

11 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

1 2 居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、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の担当者から個別サービス計画の提出を求める。

1 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、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。

1 4 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という）にあたっては、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とし、特段の事情の無い限り次によるところにより行う。

イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。

ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

1 5 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、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。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

1 6 第三号から第十一号までの規定は、第十三号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

1 7 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介やその他の便宜の提供を行う。

1 8 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

1 9 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合やその他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という）の意見を求める。

2 0 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行う。

2 1 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介

護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日程が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。

22 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

23 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。

24 介護支援専門員は、利用者が提示する介護保険者証に、介護認定審査会意見又は居宅サービスもしくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

25 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。

26 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮する。

27 介護保険法上に位置づけた「地域ケア会議」において、個別のケアマネジメントの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。

28 介護支援専門員は、他法人が運営する居宅介護支援事業所と協働で事例検討会及び事例研究会を行ない、質の高いケアマネジメントが行なえるよう努める。

29 介護支援専門員は、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼する。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第13条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

2 次項の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は利用者またはその家族の同意を得てからその実費を徴収する。

3 第1項及び第2項の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に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）を受けることとする。

第5章 通常の業務の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、大館市、鹿角市の区域とする。

第6章 虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項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虐待防止検討委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）実施する。
- （4）上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

第7章 その他運営に関する重要事項

（法定代理受領サービスに係る報告）

第16条 市町村もしくは国民健康保険連合会（以下「国保連」とする。）に対して居宅サービス計画に位置付けられて指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスに該当するものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

2 市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特別居宅介護サービス、または特別居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を提供する。

（利用者に関する市町村への通知）

第17条 利用者が以下に定めるいずれかに該当する場合は、市町村に対して通知す

る。

2 正当な理由なく、介護保険法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

3 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第 18 条 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制及び 24 時間連絡可能な体制を定める。

2 介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修

(2) 県、市町村及び関係機関研修

(3) 採用後研修 事業所内研修及び個別研修計画に基づく研修

(従業員の健康管理)

第 19 条 介護支援専門員の清潔の保持及び良好な健康状態について、必要な管理を行う。

(1) 定期健康診断 年 1 回

(衛生管理及び感染症対応策)

第 20 条 事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の事項にあげる措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（おおむね 6 か月に 1 回以上）開催するとともに、その結果について職員に周知する。

(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) 事業所は、職員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的（年 1 回以上）実施する。

(職場におけるハラスメント)

第 21 条 事業所は、適切な社会福祉事業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こえたものにより、職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。

(事業継続計画の策定等)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービ

スの提供を継続的に実施するため、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「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、職員に対し、事業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。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

（提示）

第23条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を提示する。

（守秘義務）

第24条 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らしてはならない。

2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持させず、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内とする。サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとする。

（居宅サービス提供事業者からの利益収受の禁止）

第25条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示は行わない。

2 居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対象として、その事業者から金品その他の財産上の利益を収受することはしない。

（苦情処理）

第26条 提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した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からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置等、必要な措置を講じる。

2 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、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や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3 自ら居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を、利用者が

国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。

4 指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第27条 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するとともに、必要な措置を講じる。

2 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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第28条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の会計を、特別会計としてその他の事業の会計と区分する。

(記録の整理)

第29条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

附則

1 この規程は、平成31年6月1日より施行する。

附則

2 この規程は、令和5年4月1日より施行する。

【改定履歴】

版	制定・改定日	制定・改定の理由・内容等
1	平成 31 年 4 月 18 日	開設に伴い初版制定
2	令和 5 年 4 月 1 日	<p>令和 3 年介護保険制度改正に伴い、下記について修正および追加を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第 3 章 営業日について、(1) 営業日 月曜日から金曜日を月曜日から土曜日に変更 ・ 第 6 章 虐待の防止のための措置に関する事項 を追加 ・ 第 20 条 (衛生管理及び感染症対応策) を追加 ・ 第 21 条 (職場におけるハラスメント) を追加 ・ 第 22 条 (事業継続計画の策定等) を追加