

## 社会福祉法人溪仁会 ケアプランセンター溪仁会東 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人溪仁会 老人保健施設コミュニティホーム白石が開設する社会福祉法人溪仁会 ケアプランセンター溪仁会東（以下「事業所」という。）が行う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、要介護状態等にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。また、利用者の希望を踏まえつつ、公正中立に、サービス事業所の選定・推薦を行う。

利用者様は、介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができる。また居宅サービス計画書原案に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であり、担当ケアマネジャーは十分な説明を行う。

また、指定居宅介護支援事業者と医療機関との連携を推進する観点から、利用者様の心身又は生活状況に係る情報を得た場合には、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であるとケアマネジャーが判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。

利用様が入院する必要がある場合には担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を該当病院又は診療所にお伝えいただけるよう協力をお願いする。

### (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。

名 称	ケアプランセンター溪仁会東
所在地	札幌市白石区本郷通3丁目南1番35号（コミュニティホーム白石内）

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び勤務内容は次のとおりとする。

#### (1) 管理者

管理者は、事業所の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に事業所運営に必要な指揮命令を行う。管理者は主任介護支援専門員の資格を有した十分に経験のあるものを配置し、指導助言を行う。

#### (2) 介護支援専門員4名以上（常勤職員4名以上のうち1名管理者と兼務）

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、居宅介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介

護認定調査業務に当たる。

(営業日及び営業時間等)

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。土・日・祝日及び12月30日から1月3日は休みとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。
- (3) その他 電話等により24時間常時連絡が可能な状態とする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

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) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、相談専用電話回線を設け、利用者からの相談に適切に対応する。営業時間外についても、電話等による24時間の相談、緊急対応体制を実施する。相談の際、介護保険給付のための要介護認定の代理申請を求められた場合は、迅速に対応できるよう体制を整備する。

(2) 課題分析表の種類

利用者に対する介護サービス計画案作成のために使用する課題分析表については、「居宅サービス計画ガイドライン」等とする。

(3) 介護サービス計画の作成及び交付

適切な課題分析をもとに、利用者の心身の状況、居住する環境、サービスの利用意向等を踏まえ、介護サービス計画原案を作成する。当該計画原案に位置付けした指定居宅サービス等については、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に対し十分な説明を行い、書面にて同意を得た上で、利用者、主治医、各サービス事業所に交付する。

(4) サービス担当者会議の開催

介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けした指定居宅サービス等の担当者及び利用者又はその家族を招集して行うサービス担当者会議を、自宅及び事業所内会議室他において開催する。利用者又はその家族の参加に配慮し、開催場所や時間等については、柔軟に対処する。また、利用者の状況や希望の変化、サービス担当者からの問題提起等があり、介護支援専門員が必要と判断した場合は、随時、サービス担当者会議を設けることとする。

(5) 居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう、居宅訪問等の方法による支援を行う。

(6) 給付管理業務

介護支援専門員は、利用者の介護保険給付に関する管理業務として、利用者、関係機関との連絡調整を行い、毎月、当該利用者の給付管理票を北海道国民保険団体連合会へ提出する。また、返戻等について対応を行う。

(7) その他

その他、利用者の自立した日常生活を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(費用等)

第 7 条 当事業所の行う指定居宅介護支援事業に係る経費については、利用者の費用負担は求めない。

- 2 利用者の保険料の滞納等により保険給付が直接事業者を支払われない場合は、前項の規定にかかわらず、1 ヶ月につき介護保険の政省令に定められた指定居宅介護支援介護給付費の金額を利用者から受領し、当事業所は利用者に対しサービス提供証明書を発行することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、札幌市白石区、厚別区、豊平区の区域とする。

(サービス提供の記録等)

第 9 条 事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供に際した記録、書類を、作成日より 5 年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付する。

(個人情報保護)

第 10 条 事業所は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法律等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守する事により、利用者及びその家族に関する情報を適正に保護する。

- 2 事業所は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
- 3 あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
- 4 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし担保する。
- 5 個人情報に関する苦情の申し立てや相談があった場合は第 11 条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(苦情対応)

第 11 条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿を備え苦情内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

(事故対応及び損害賠償)

第 12 条 事業者は、居宅介護支援サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応簿を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

- 2 事業者は、居宅介護支援サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 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ご利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、介護支援専門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ものとし、定期健康診断を実施する。
- 3 事業所の会計は、当施設の他の事業所と区分して管理する。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人溪仁会と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

(事業継続計画)

第15条 事業所は、感染症や災害が発生した場合でも、ご利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針等を整備する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

1. この規程は、平成21年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成21年4月13日から施行する。
3. この規程は、平成21年11月1日から施行する。
4. この規程は、平成21年12月1日から施行する。
5. この規定は、平成22年11月1日から施行する。
6. この規定は、平成23年2月21日から施行する。
7. この規定は、平成23年4月1日から施行する。
8. この規定は、平成23年7月1日から施行する。
9. この規定は、平成23年10月1日から施行する。
10. この規定は、平成24年4月1日から施行する。
11. この規定は、平成24年7月1日から施行する。

12. この規定は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。
13. この規定は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。
14. この規定は、平成 26 年 3 月 17 日から施行する。
15. この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
16. この規定は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。
17. この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
18. この規定は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。
19. この規定は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。
20. この規定は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
21. この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。