

甲州市社会福祉協議会ケアプランセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人甲州市社会福祉協議会が開設する甲州市社会福祉協議会ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う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、事業所における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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が要介護状態にある利用者に対し、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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 甲州市社会福祉協議会ケアプランセンター

(2) 所在地 甲州市勝沼町休息1867-2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種及び員数は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤職員、介護支援専門員と兼務）

(2) 介護支援専門員 3人以上

(3) 事務職員 1人（常勤兼務職員）

2 管理者は、主任介護支援専門員の資格を有し、事業所の従事者の管理及び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の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたる。

3 介護支援専門員は、要介護認定等の申請の援助、居宅サービス計画の作成その他の指定居宅介護支援の提供を行う。

4 事務職員は、事業所に必要な事務を処理する。

(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(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める国民の休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日までをいう。)を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

2 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法・内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

1 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して支援する上で、解決しなければならない課題の把握及び分析を行う。

2 課題分析票は、全国社会福祉協議会居宅サービス計画ガイドライン等のものを使用する。

3 介護支援専門員は、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を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

4 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該原案に位置付けた居宅サービス担当者を招集し、サービス担当者会議を次に掲げる場合に開催する。

(1) 新規に要介護認定を受けた場合

(2) 要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合

(3) 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

(4) 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分変更の認定を受けた場合

5 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の原案の内容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るものとする。

- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画書を利用者及び居宅サービス提供事業者の担当者に交付するものとする。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画書の作成後においても、利用者及びその家族、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を把握するために、月1回程度居宅を訪問し、居宅サービス計画の変更など、利用者が求めるサービスが適切に提供されるよう支援を行い、その経過を記録する。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の変更をする場合は、前各項に規定する業務を行うこととする。
- 9 介護支援専門員は、前各項に定める事項について、利用者又はその家族に対して事前に文書で理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、甲州市の区域とする。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援事業を実施した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお、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 通常の事業実施地域を越えて行う指定居宅介護支援の提供に要した交通費は、その実費を徴収する。この場合において、自動車を利用した場合の交通費は、通常の地域以外の移動距離1キロメートルごとに50円とする。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、あらかじめ、利用者又はその家族にサービス内容及び費用について文書で説明し、その同意を得ることとする。

(緊急時等における対処方法)

第9条 介護支援専門員は、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、利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、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) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前2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、当該事業所従事者又は養育者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（その他運営に関する重要事項）

第11条 事業者は、介護支援専門員の質の向上を図るため、定期的な研修の機会を設け、質の保証ができる業務態勢を整備するよう努めるものとする。

2 従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業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員との雇用契約の内容とする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、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ておくものとする。

5 この規定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甲州市社会福祉協議会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。

（介護予防支援事業の一部委託）

第12条 事業所は、要支援状態にある利用者に対して提供される介護予防支援事業の一部を地域包括支援センターからの委託を受けて行うことができるものとする。その際は、地域包括支援センターとの連携を十分図る中で提供するものとする。また、事業所の指定居宅介護支援事業に影響がない範囲で行うものとする。

附則

この規程は、平成28年7月21日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年2月21日から施行する。

この規程は、令和5年6月16日から施行する。