

社会福祉法人 大協会
ハートフルふしおケアプランセンター運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 大協会（以下「本会」という。）が実施する指定居宅介護支の事業（以下「本事業」という。）は要介護者等からの相談や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、本人や家族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にサービスの種類、内容等の計画を作成すると共に、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適宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 本事業は利用者が要介護状態等となった場合においても、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援助に努める。
- 2 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事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 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居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営にあたっては池田市・地域包括支援センター・他の指定居宅サービス事業者・介護保険施設との連携に努める。
- 5 前4項のほか、『池田市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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年条例第7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 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ハートフルふしおケアプランセンター
- (2) 所在地 大阪府池田市伏尾町12番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 ハートフルふしおケアプランセンター（以下「本所」という）に勤務する職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名（常勤職員）

ア・管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業員の管理及び居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

イ・管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員：4名以上及び業務の状況に応じて増員する。

尚、当該増員について非常勤の者を充てることができる。

ア・介護支援専門員は要介護者等からその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族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にサービスの種類、内容等の計画を作成すると共に、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を行う。

(3) 介護支援専門員が他の業務と兼務することは差し支えないが、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。

(4) 上記の他、介護支援専門員のサービスの取り扱いに関する基準は厚生省令 第38号13条を遵守する。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第5条 本所の営業日及び営業時間は本会の就業規程に準じて定めるものとする。

(1) 営業日は通常月曜日から土曜日（祝日含む）までとする。但し、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は月曜日から土曜日（祝日含む）までの午前9時から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日・営業時間の他、電話等により常時連絡可能な体制とする。

第4章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者及び従業者はサービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者はサービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により被保険者資格・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ことができます。

第5章 サービスの提供

(指定居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第8条 『池田市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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年条例第7号）第16条及び第17条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- (2) 相談等を受ける場所は事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とします。
- (3) 使用する課題分析表の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式に準じ課題分析を実施します。
- (4) 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題分析をします。
- (5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度等の運営については法令等を遵守し、利用者の利便を図ります。
- (6) 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- (7) サービス担当者会議等は本所の会議室及び利用者宅にて実施します。
- (8) 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供します。

- (9) サービス提供に当たっては前述同様法令を遵守し、1 ケアマネジャー当たり 35 件を目処として、予防給付については 8 件を目処とする。

(サービスの取り扱い方針)

第9条

- (1) 事業者及び従業者は利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。
- (2) 事業者及び従業者は介サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- (3) 事業者及び従業者は介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- (4) 事業者及び従業者は居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- (5) 事業者及び従業者は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

(通常の事業の実施範囲)

第10条 通常の事業の実施範囲は池田市全域とする。

(利用料等)

第11条

- 1 居宅介護サービス計画費のうち 10 割給付のもの以外については介護報酬に規程された額と同額とする。

第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第 12 条 従業者は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 1 利用者に対しては人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(従業員の質の確保)

第 13 条 事業者は従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第 14 条

- 1 事業者及び従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- 2 事業者は従業員が退職した後も正当な理由なく、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、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は関係機関、医療機関などに対して、利用者に関する情報を提供する場合には予め文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は個人情報保護法に則り、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は個人情報の保護に係る規程を公表します。

(勤務体制等)

第 15 条

- 1 事業者は利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。
- 2 従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業員は身分を証する書類を携行し、訪問時は又は必要に応じて提示します。

(記録の整備)

第 16 条

- 1 事業者は従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。
- 2 事業者は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存するものとします。

(苦情処理)

第 17 条

- 1 事業者は利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。
- 2 事業者は提供するサービスに関するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に

関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行い、報告します。

- 3 事業者はサービスに関する利用者からの苦情に関して、大阪府国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に大阪府国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行い報告します。

(高齢者虐待防止について)

第 18 条

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 虐待を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）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 2 虐待防止のための指針を整備すること。
- 3 虐待防止のための職員に対する定期的な研修の実施
- 4 前 1～3 に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 5 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 6 その他虐待防止のために必要な措置
- 7 事業者はサービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者に現に養護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 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、当該業務計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は職員に対し、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に行うものとする。
- 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。

(事故発生時の対応)

第 20 条

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共に必要な措置を講じるものとする。

- 1 前項の事故の状況及び事故に際して対応した処理については記録を行うものとする。
- 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は損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条

事業者は居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 1 本事業所は職員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 2 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるために、職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 事業所は指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画の完了の日から 5 年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は大協会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

(付則)

この規定は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は平成 24 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 7 年 3 月 1 日から施行する。