# ケアサポートシステム桔梗 指定居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第１条　　大阪医療株式会社が設置するケアサポートシステム桔梗（以下「事業所」という。） において実施する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に必要な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 介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応 じて、本人やその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、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、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便宜の提供を 行うことを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　　事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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　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また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　事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5　事業所は、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。

6　前５項のほか、「豊中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等を定める条例」（平成２６年豊中市条例第６４号。以下「条例」という。）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 ： ケアサポートシステム桔梗

（２）　所在地 ： 豊中市庄内西町三丁目11番１７-１０１号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１） 管理者　１名（常勤職員・介護支援専門員と兼務・主任介護支援専門員）

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込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２） 介護支援専門員　1名（常勤職員　1名・非常勤職員　０名）

要介護者等からの相談に応じ、及び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、本人やその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、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、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便宜の提供を行う。

（３）　事務員　０名（常勤職員又は非常勤職員　０名）

必要な事務を行う。

（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。

２　営業時間：午前９時００分から午後６時００分までとする。

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　　条例第１５条及び第１６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　利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を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に面接して行うものとする。

（２） 課題分析の実施にあたっては、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うえで、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「居宅サービス計画ガイドライン方式」とする。

3　居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を 盛り込んだ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

居宅サービス計画原案に位置づけた指定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確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付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否かを区分したうえで、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て説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。

6　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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その他の費用の額は次のとおりとする。

1　法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）による ものとする。

2　提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、 領収証及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額を徴収する。

（１）通常の実施地域を越えてから、片道１０キロメートル未満　　３００円

（２）通常の実施地域を越えてから、片道１０キロメートル以上　　５００円

（通常の事業の実施地域）

第８条　　通常の事業の実施地域は、豊中市、大阪市淀川区、東淀川区、西淀川区の区域とする。

（業務継続計画の策定等）

第９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、およ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、介護支援専門員に対し、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。

（衛生管理等）

第１０条　介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（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（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６か月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

（２）　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指針を整備すること。

（３）　事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（事故発生時の対応）

第１１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町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録を行うものとする。

３　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。

（苦情処理）

第１２条　指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために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条の規定により市町村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町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、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、提供した事業に係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。

（個人情報の保護）

第１３条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（１）　虐待を防止する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。）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ること。

（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従業者に対する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を置くこと。

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（利用者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。

（身体的拘束等の原則禁止）

第１５条　事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2　事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（その他運営についての留意事項）

第１６条　事業所は、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。

2　本事業所は、職員を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。 事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低５年間は保存するも のとする。

（１）　採用時研修・・・採用後２週間以内

（２）　継続研修・・・毎年１回以上、随時

3　事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を覚悟する観点から、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介護支援専門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ずる。

4　従業者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。

5　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

6　事業所は、指定居宅介護支援に関する条例で定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

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 大阪医療株式会社と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　　則

この規程は、令和　２年１２月　１日から施行する。

この規程は、令和　３年　６月　１日から施行する。

この規程は、令和　３年１２月　１日から施行する。

この規程は、令和　４年　４月　１日から施行する。

この規程は、令和　６年　１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。