

## ケアプランセンターぽればれ青山 居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人うねび会が開設するケアプランセンターぽればれ青山が行う指定居宅介護支援の事業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又は要支援状態にある高齢者（第1号被保険者）及び特定の疾患（16種）により要介護状態又は要支援状態にある人（第2号被保険者）に対し、サービスの公正中立且つ適正な指定介護支援を提供することを目的とします。

### (運営方針)

第2条 ケアプランセンターぽればれ青山の介護支援専門員は、利用される方の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用される方の選択に基づき、適切な保険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、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように援助を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、次の通りとする。

- (1) 名称 ケアプランセンターぽればれ青山
- (2) 所在地 奈良市青山四丁目3番地3
- (3) 相談場所 相談室

### (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、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員・常勤兼務） 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 居宅介護支援専門員 1名以上  
居宅介護支援の提供に当たるものとする。

### (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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日および12月31日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。ただし必要に応じ時間外も営業する。

### (居宅介護支援の内容)

第6条 要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の認定、要支援認定、要支援更新認定、サービスの種類の変更を含む。以下「要介護認定等」という）にかかる申請等について、申請の代行等必要な援助を行う。

2 課題分析は全社協方式を採用し、心身の状況、置かれている環境、家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成する。

- 3 前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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。
- 4 居宅サービス計画作成後においても、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うことにより、居宅サービス計画がどのように実行されているかを把握し、これに基づく給付管理表の提出を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他便宜の提供を行う。

(利用料及びその他の費用等)

第7条 指定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、領収書を交付する。

(事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域を奈良市、生駒市、大和郡山市、天理市、桜井市、田原本町、橿原市、香芝市、京都府木津川市とする。

(虐待の防止)

第9条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催する。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第10条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業者内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、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実施します。
- (2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(苦情解決)

第12条 提供した居宅介護支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は提供した居宅介護支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは、提示のもとめ又は当該市町村の職員からの質問もしくは紹介に応じ、及び利用者からの苦情に関して

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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、職員の資質向上のため研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年12回以上

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密をもらしてはならない。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を守らせるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨に従業者との雇用契約の内容に盛り込むものとする。

4 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人うねび会と本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5年4月1日から施行する。