

ケアプランセンターCor 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社 Vilseile が設置するケアプランセンターCor（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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業者は、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援助する。
- 2 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の意思・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する。
- 3 事業者は、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ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業者は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者及び介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業者は、居宅介護支援を提供するに当たり、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。
- 7 前6項のほか、「斑鳩町指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例」（平成30年条例第1号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 ケアプランセンターCor

(2) 所在地 奈良県生駒郡斑鳩町興留6丁目5番9号 岡田ビル2階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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(主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、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(うち1名管理者と兼務)

要介護者等からの相談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、本人やその代理人の意向等を基に、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。

(営業日及び営業時間)

第6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。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、生駒郡斑鳩町、生駒郡三郷町、生駒郡平群町、生駒郡安堵町、北葛城郡王寺町、北葛城郡河合町、大和郡山市、生駒市の区域とする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援における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 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前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、次の額とする。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5km未満 200円

(2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5km以上 400円

4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその代理人に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

5 居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその代理人に対し、

居宅介護支援サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第9条 事業者は、正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない。

2 事業者は、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合の対応として、他の指定居宅介護支援事業者の紹介等、その他の必要な措置を講じる。

（受給資格等の確認）

第10条 事業者は、居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、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かめる。

（要介護認定の申請に係る援助）

第11条 事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

2 事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には必要な援助を行う。

（身分証の携行）

第12条 事業者は、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨の指導を行う。

（居宅介護支援の提供方法及び内容）

第13条 居宅介護支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する事業の運営の方針に基づき、提供方法及び内容は次のとおりとする。

- （1）事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- （2）居宅介護支援の提供にあたり、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- （3）居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行

うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにする。

- (4) 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、居宅サービス計画に位置付けるよう努める。
- (5) 居宅サービス計画作成の開始にあたり、利用者によるサービスの選択が行えるよう、地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。
- (6) 居宅サービス計画の作成にあたり、適切な方法により、利用者の有する能力や既に提供を受けている指定居宅サービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき生活課題を把握する。
- (7) 前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)にあたり、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接を行う。この場合において、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (8) 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するために最も適切なサービスの組み合わせを検討し、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等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- (9) 居宅サービス計画の原案に位置づけた、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を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合やその他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める。
- (10) 居宅サービス計画の原案に位置づ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どうかを区分した上で、居宅サービス計画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。
- (11) 居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等に対して、指定居宅サービス等基準において位置づけられている計画(訪問介護計画等)の

提出を求めるものとする。

- (13) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）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。
- (14) 指定居宅サービス事業者等から、利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治医もしくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- (15) 実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたり、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を行い、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - ア. 少なくとも1ヵ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること
 - イ. 少なくとも1ヵ月に1回、モニタリングの結果を記録すること
- (16) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
 - ア. 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
 - イ. 要介護認定を受けている利用者が、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- (17) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅での日常生活を営むことが困難となったと認める場合、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介、その他の便宜の提供を行う。
- (18) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があつた場合、居宅における生活へ円滑に移行できるように、あらかじめ居宅サービス計画作成等の援助を行う。
- (19) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあたり、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、保険者へ居宅サービス計画の届け出を行う。
- (20) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合やその他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。また、居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治医等に対して交付を行う。
- (21) 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあたり、医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合には、指定居宅サービス等に係る主治医等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、留意点を尊重

して行う。

- (22) 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が、要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。
- (23) 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与の必要がある場合には、その理由を居宅サービス計画に記載する。
- (24) 居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。
- (25) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨を説明し理解を得た上で、その記載内容に沿って居宅サービス計画を作成する。
- (26) 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、指定介護予防支援事業者と利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。
- (27) 事業者は、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるにあたり、その業務量等を勘案し、居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮する。
- (28) 事業者は、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例検討を行うための資料又は情報の提供、意見やその他必要な協力の求めがあつた場合には、これに協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

- 第 14 条 事業者は、利用者に対する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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
 - 3 事業者は、利用者に対する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・ハラスメント処理)

- 第 15 条 事業者は、居宅介護支援の提供に係る利用者及びその代理人からの苦情・ハラスメント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 事業者は、提供した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従業者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 事業者は、提供した居宅介護支援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、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 16 条 事業者は、利用者又はその代理人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又はその代理人の個人情報については、事業所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利用者又はその代理人の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業者は、利用者の人権の擁護、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) 虐待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、その結果について従業者等の全職員に周知徹底を図る。

(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定期的な研修会等への参加、事業所内での研修の開催。

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業者は、サービス提供中に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。

(身体拘束に関する事項)

第 18 条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化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

- いて従業者等の全職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
 - (3) 従業者等に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修会等への参加、事業所内での研修の開催。

(業務継続計画の策定等)

- 第19条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業者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実施するものとする。
 - 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

- 第20条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (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ものとする。）を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(従業者の健康管理)

- 第21条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(記録の整備)

- 第22条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。
- 2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次に掲げる記録を整備する。
 - (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア. 居宅サービス計画
 - イ. アセスメントの結果の記録
 - ウ. サービス担当者会議等の記録

エ. モニタリングの結果の記録

(3) 保険者等への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

3 事業者は、次に掲げる記録の区分に応じて、各号に定める期間の保存を行う。

(1) 居宅介護サービス計画費または特例居宅介護サービス計画費の額の算定の基礎となる記録であって、居宅介護支援を提供した日から5年間

(2) 前項各号に掲げる記録のうち、前号に掲げるもの以外のもので、その完結の日から2年間

(その他運営に関する重要事項)

第23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。

2 事業者は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症等の必要事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその代理人の秘密を保持する。

4 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその代理人の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

5 事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、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、従業者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じるものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 Vilseile 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。

附則

1. この規程は、令和5年6月1日から施行する。
2. この規程の一部を改訂し、令和6年4月1日から実施する。