

運営規程

関医ケアプランセンター・香里 運営規程

(事業の目的)

第1条 学校法人関西医科大学が設置する関医ケアプランセンター・香里（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援の事業（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、要介護状態の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指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態の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生活を営むことができるように配慮したものとする。
- 2 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、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配慮して行う。
 - 3 事業所は、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することのないよう、公平中立に行う。
 - 4 事業所は、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務める。
 - 5 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、身体拘束を行わないものとする。
 - 6 前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。
 - 7 事業所は、提供するサービスの質の評価はもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの質の改善を図るものとする。
 - 8 前7項のほか、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年寝屋川市条例第55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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所の従業員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。

(事業所の名称等)

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 関医ケアプランセンター・香里
- ② 所在地 寝屋川市香里本通町9番7号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、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、主任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、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、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名以上【常勤職員 3名・非勤職員 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 事務職員 1名以上(常勤・併設の訪問看護と兼務)

必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし祝祭日、第2、第4土曜日、12月29日から1月3日までを除く。

② 営業時間 平日 午前9時から午後5時までとする。

第1、3、5土曜日は9時から13時までとする。

③ 上記の営業日、営業時間のほか、電話などにより24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 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などを当事業所内相談室にて行う。

(2) 課題分析の実施。

ア 課題分析の実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行うものとする。

イ 課題分析の実施に当たっては、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。

ウ 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などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名(記名押印)を受けるものとする。

(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、指定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るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) 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。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(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理以外の利用料は、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場合、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供書証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 交通費の請求は無いものとする。

4 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該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文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、寝屋川市とする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第10条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 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）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。

(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、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所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 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応す
るため、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、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、市町村から指導また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、提供した指定居宅介護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、国民健康保険連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従っ
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、利用者又はその家族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又は家族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家族の同意を、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14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生及びその再発を防止するための次の措置を講じるもの
とする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。)
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の整備

(3) 虐待防止のための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の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定等)

- 第15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、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 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 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 事業所は、従業者の質の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カ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 3 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。
- 4 事業所は、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 事業所は適切な指定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 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、その完結の日から最低5年間は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学校法人関西医科大学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

- この規程は、平成29年5月1日から施行する。
- この規程は、平成29年11月20日から施行する。
- この規程は、平成30年3月6日から施行する。
- この規程は、平成30年5月1日から施行する。
- この規程は、平成30年9月1日から施行する。
- この規程は、平成30年10月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年1月1日から施行する。
- この規程は、令和2年1月23日から施行する。
- この規程は、令和6年2月29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。