

## 社会福祉法人斜里町社会福祉協議会ケアプランセンター運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人斜里町社会福祉協議会が開設する斜里町社会福祉協議会ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切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、介護支援専門員登録者（以下「介護支援専門員」という）により、要介護認定者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった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配慮し、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の選択に基づき、多様な介護資源から適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、町行政、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等の地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図るとともに、利用者に提供される指定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、公正中立な業務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、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人斜里町社会福祉協議会ケアプランセンター
- (2) 所在地 斜里郡斜里町文光町5番地17（斜里町老人福祉センター内）

### (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とおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）  
管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みにかかわる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。
- (3) 事務職員 1名（苦情担当者含む。）  
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。ただし、国民の祝日と12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 電話等により、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の方法及び内容)

第6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) 相談体制  
事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。
- (2) 課題分析票の種類  
利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「MDS－HC方式」とする。
- (3) 介護サービス計画の作成  
介護支援専門員は、利用者の状況、内容、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定する。
- (4) サービス担当者会議  
介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議を事業者内会議室において開催する。
- (5) 居宅訪問  
居宅サービス計画作成に当たり、利用者のおかれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。
- (6) その他  
利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(費用等)

第7条 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費はその実費を徴収する。

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の全額を事業所に支払い、介護給付を受領したときに返金する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は斜里町の区域とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うと共に、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

- 1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 3) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置
- 4) 虐待防止のための対策を検討する委員を設置し、虐待防止に関する委員会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する。
- 5) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 本事業所は、サービス提供中に、従業者または擁護者（利用者の家族等障害者を現に擁護する者）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、速やかにこれを町に通報するものとする。

（ハラスメントに関する事項）

第10条 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めるとともに、従業者に周知徹底を図る。

- 1) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 2) ハラスメント防止に関する責任者の選定及び設置

（その他運営についての留意事項）

第11条 居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 2 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。
- 3 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るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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、平成12年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
3. この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。
4. この規定は、平成17年 4月 1日から施行する。
5. この規程は、平成19年 1月22日から施行する。
6. この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
7. この規定は、平成20年 4月 1日から施行する。
8. この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
9. この規定は、平成22年 4月 1日から施行する。
10. この規定は、平成24年 4月 1日から施行する。
11. この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
12. この規程は、令和 7年 3月19日から施行する。