

社会福祉法人 京丹波町社会福祉協議会
ケアプランセンターほほえみ運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京丹波町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が実施するケアプランセンターほほえみの事業（以下、「本事業」という。）は、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ことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 本事業は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限り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配慮して行う。
- 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又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 事業の運営にあたっては、京丹波町、地域包括支援センター、他の指定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 上記のほか、「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（厚生労働省令第38号、平成11年3月31日）」を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人京丹波町社会福祉協議会 ケアプランセンターほほえみ
- 二 所在地 京都府船井郡京丹波町和田田中6番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 社会福祉法人京丹波町社会福祉協議会ケアプランセンターほほえみ（以下、「センター」という。）に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
本会のケアプランセンターほほえみに従事する常勤職員かつ主任介護支援専門員の有資格者を管理者とする。
管理者は、主任介護支援専門員としての責務を果たし、センターの介護支援専門員その他の従業者の管理、本事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 二 主任介護支援専門員 2名
介護支援専門員 2名
介護支援専門員は、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、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を行う。

三 その他の補助員 利用者の状況に応じて配置する。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、本会の就業規則及び、京丹波町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を定める条例に準じて定めるものとする。

一 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。

三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供及び内容は次のとおりとする。

一 利用者の相談を受ける場所

京丹波町瑞穂保健福祉センターの相談室

二 使用する課題分析票の種類

居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会方式）

三 サービス担当者会議の開催場所

自宅を基本として京丹波町瑞穂保健福祉センター相談室、居宅サービス事業所相談室等とする。

四 介護支援専門員の居宅訪問頻度

少なくとも1月に1回、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録する。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施範囲は、京丹波町の区域とする。

(利用料等)

第8条 居宅介護支援を提供した場合の居宅介護サービス計画費の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する実費交通費を徴する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

(1) 京丹波町の境界を越えた地点を起点とし、片道5キロメートル未満 500円

(2) 京丹波町の境界を越えた地点を起点とし、片道5キロメートル以上の場合、2キロメートルごとに100円加算

3 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

4 その他、利用者等についての支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額又は免除することができる。

5 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

第9条 本センターは、利用者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対する研修の実施その他必要な措置を講じるよう努める。

(その他運営に関する留意事項)

第10条 本事業の社会的使命を十分理解し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は本会が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

令和 3年4月 1日改定

令和 4年4月 1日改定

令和 5年9月26日改定

令和 6年4月 1日改定