横浜市麦田地域ケアプラザ指定居宅介護支援事業所　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下「運営法人」という。）が管理する横浜市麦田地域ケアプラザ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、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　当事業所は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、そのご利用者が可能な限りその居宅において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、ご利用者の立場にたった援助を行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、ご利用者の個人の尊厳及び意思を尊重し、ご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公正中立な立場でサービスを調整する。

３　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。あわせて、介護保険等関連情報を活用し、PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

４　適切な事業を実施するため、運営法人が規定する「職場におけるハラスメントの防止に関する要綱」に則り、職員が個人として人権を尊重され、快適な業務遂行ができる環境を整備する。

（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　　横浜市麦田地域ケアプラザ

(2)　所在地　横浜市中区麦田１－26－２

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)　管理者　１名（常勤兼務）

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指定居宅介護支援にあたる。なお、管理者は横浜市篠原地域ケアプラザの管理者業務を兼務する。

⑵　介護支援専門員　２名以上（常勤兼務１名以上、非常勤専従１名以上）
介護支援専門員は、第６条の内容に基づいて指定居宅介護支援の提供にあたる。

（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とおりとする。
⑴　営業日　　：　月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日及び年末年始（12 月 29 日から１月３日）
⑵　営業時間　：　午前９時から午後５時までとする。

（指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）
第６条　指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。
⑴　課題の分析については、ガイドライン方式を用いる。
⑵　指定居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の自宅又は事業所の相談室において、ご利用者及びそのご家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

２　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
⑴　ご利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該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、利用料等の情報を公正中立にご利用者及びそのご家族に提供する。
⑵　指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該ご利用者又は他のご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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。
⑶　指定居宅介護支援の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。
⑷　指定居宅介護支援の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該ご利用者又はそのご家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
⑸　前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該ご利用者又はそのご家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
⑹　前６か月間に当事業所において作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、 前６か月間に当事業所において作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の事業者によって提供されたものが占める割合等につき十分な説明を行う。
⑺　ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接し、課題分析によりご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課題を把握する。

(8)　ご利用者及びご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)　サービス担当者会議の開催により、ご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、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者による専門的な見地からの意見を求める。

(10)　居宅サービス計画の原案の内容についてご利用者及びそのご家族に対し説明し、文書によりご利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。

(11)　当該居宅サービス計画に関しご利用者の同意を得た上で、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。

(12)　当該居宅サービス計画をご利用者及びサービス事業者に交付する。

(13)　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、ご利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介、その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行が円滑に行われるよう連絡調整を行う。

(14)　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、ご利用者及びそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも１月に１回ご利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という。）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

３　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

但し、ご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できない時は、契約者は料金表の通りサービス事業者に対し、一旦支払うものする。

４　第７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、徴収しない。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、別表のとおりとする。

（衛生管理等）

第８条　事業所において感染症の発生及びまん延を防止するために必要な措置を講ずる。

(1)　委員会の設置

事業所は常勤会議等において、衛生委員会を設定（年２回以上）する。

(2)　担当者の選任

事業所における衛生管理者又は衛生推進者とする。

(3)　指針の整備

事業所における「感染症の予防・まん延防止に関する指針」を作成する。

(4)　研修の実施

職員全体会議等において定期研修及び訓練を実施する。

（緊急時等における対応方法）

第９条　介護支援専門員等は、居宅介護支援を実施中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（相談・苦情対応）

第 10 条　当事業所は、ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故発生時の対応）

第 11 条　当事業所は、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。

３　当事業所は、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

（災害等非常時への対策）

第 12 条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を２回以上定期的に行う。

２　感染症及び非常災害等発生時における事業継続計画（BCP）を策定し、定期的な研修及び事業継続計画に基づく訓練を実施する。

（個人情報の保護）

第 13 条　ご利用者およびそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」等、法令を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得たご利用者およびそのご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必要に応じてご利用者およびそのご家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止）

第 14 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(1)　運営法人において定期的に開催する虐待の防止のための対策を検討する委員会の内容について、事業所の従業者に周知徹底を図る。

(2)　事業所における虐待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、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
(4)　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
(5)　虐待が発生した場合は、高齢者虐待防止のための指針に基づき対応する。

（その他運営についての留意事項）
第 15 条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。
(1)　採用時研修　採用後３ヶ月以内
(2)　継続研修　　年３回

２　従業者は業務上知り得たご利用者及びそのご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ご利用者及びそのご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他、運営に関する重要事項は社会福祉法人横浜市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとする。

附則　この規程は平成 12 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 13 年６月１日から施行する。
附則　この規程は平成 13 年８月１日から施行する。
附則　この規程は平成 14 年５月１日から施行する。
附則　この規程は平成 15 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 16 年６月１日から施行する。
附則　この規程は平成 18 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 19 年７月１日から施行する。
附則　この規程は平成 19 年 12 月１日から施行する。
附則　この規程は平成 21 年２月１日から施行する。
附則　この規程は平成 21 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 23 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 24 年９月１日から施行する。
附則　この規程は平成 25 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 25 年７月１日から施行する。
附則　この規程は平成 25 年９月１日から施行する。
附則　この規程は平成 25 年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は平成 26 年７月１日から施行する。
附則　この規程は平成 26 年９月１日から施行する。
附則　この規程は平成 28 年４月１日から施行する。
附則　この規程は平成 31 年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和元年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は令和元年 12 月１日から施行する。

附則　この規程は令和２年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和３年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和３年５月１日から施行する。
附則　この規程は令和５年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和５年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は令和６年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和８年４月１日から施行する。
附則　この規程は令和８年６月１日から施行する。(料金表の改訂)

横浜市麦田地域ケアプラザ指定居宅介護支援事業所運営規程

第７条　別表

区名・町名	範囲
中区麦田町	全域
柏葉	全域
大和町	全域
立野	全域
鷺山	全域
竹之丸	全域
西之谷町	全域
本牧緑が丘	全域
上野町	全域
妙香寺台	全域
豆口台	全域
滝之上	全域
仲尾台	全域
山手町	全域
千代崎町	全域