

居宅介護支援事業所 ケアプランセンター向日葵 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社ふくろうが設置するケアプランセンター向日葵（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、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境に応じて、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。

(事業の運営の方針)

第2条

- 1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が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に配慮したものとす
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者自ら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することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 前項のほか「草津市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例」およびその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 ケアプランセンター向日葵
- (2) 開設年月日 平成30年8月1日
- (3) 所在地 滋賀県草津市若竹町10-41 丸十ビル4F
- (4) 電話番号 077-518-8881 080-3798-1926
- (5) FAX 番号 077-518-8882

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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（常勤職員・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、指定居宅介護支援の利用のお申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うものとともに、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（常勤職員1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に指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携調整その他の便宜の提供を行う。

(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～金曜日とする。「祝日、盆（8/13～8/15）、年末・年始(12/29～1/3)を除く。」

(2) 営業時間 午前9時～午後6時（月曜日から金曜日）

(3) 上記の営業日、営業時間の他電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 「草津市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例」に定める取扱方針を遵守するものとし、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を、当事業所内相談室において行う。

2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、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。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、利用者が自立した生活を営むことが出来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。

(3) 使用する課題分析票の種類は事業所独自のアセスメント様式とする。

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等を盛り込んだ居宅サービス原案を作成する。

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、居宅サービス計画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、文章により利用者の同意を得るものとする。

6 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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 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 提供した居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 ご利用者のご自宅が当事業所の通常の事業実施地域以外にあるときは、下記の通り交通費の実費を徴収する。（通常の実施地域を超える地点から片道 10 km未満は 0 円・片道 10 km以上は 1 km毎に 20 円、タクシー・交通機関等は実費）

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は、草津市、守山市、栗東市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条

- 1 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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 2 利用者に対する指定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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条

- 1 指定居宅介護支援の提供に係わる利用者からの苦情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 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法 23 条の規定により市町村が行う文章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職員からの質問もしくは照会に応じ、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 事業所は、提供した指定居宅介護に係わる利用者からの苦情に関して滋賀県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、滋賀県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、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。

(個人情報保護)

第11条

- 1 事業所は、利用者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ドライン」遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(人権擁護、虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の各号に掲げる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を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に対して周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備し、従業員に対して周知する。
 - (3) 従業員に対する人権擁護、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(非常災害・感染症対策)

第13条 事業所は、非常災害・感染症発生の際にその事業が継続できるよう他の指定居宅介護支援事業者等との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第14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、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 本事業所は、職員の質的向上を図る為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1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年4回以上
- 3 職員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 職員であった者に、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、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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業者は、利用者に対する居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社ふくろうと当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

平成 30 年 8 月 1 日より施行する。

令和 2 年 9 月 1 日より施行する。

令和 3 年 4 月 1 日より施行する。(第 12 条改定)

令和 3 年 12 月 29 日、第 4(2)・第 5 条(1)(2)・ 8 条改定。

令和 4 年 1 月 25 日より施行する。(事業所電話番号の変更と携帯電話番号)

令和 5 年 6 月 1 日より施行する。(第 13 条改定)

令和 6 年 10 月 1 日より施行する。(事業所所在地と電話番号の変更)