

平成30年4月1日作成

## 指定居宅介護支援事業所（白鶴荘ケアプランセンター）運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人養寿会が開設する白鶴荘ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業所」という。）の適正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、介護保険法の理念に基づき、高齢者（以下「利用者」という）が自立した日常生活を遂行できるよう、要介護状態にある高齢者等に対し、介護相談、介護計画の支援等、適正な居宅介護支援業務を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。

- ① 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、その可能な限り居宅に於いて、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て行なわれるものとする。
- ② 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行なうものとする。
- ③ 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供されるよう配慮し努めるものとする。
- ④ 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立に行うものとする。その為、事業者は、利用者の存在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者や、地域包括支援センターや、介護保険施設、医療関係者等との連携に努める。

### （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 白鶴荘ケアプランセンター
- 2 所在地 岐阜県養老郡養老町柏尾463番地1

(従業員の種類、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 ( 介護支援専門員と兼務 )

- ① 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ものとする。
- ② 第2条の運営方針を遵守し、中重度者や支援困難ケースを中心とした質の高いケアマネジメントを行うものとする。
- ③ 従業者に、法令等の遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

2 介護支援専門員 3名 ( 常勤職員 3名 )

第2条の運営方針を遵守し、質の高い介護支援業務に当たるものとする。

(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。

1 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日および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30分迄とする。

3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 事業所の通常の事業の実施地域は、養老郡養老町・大垣市・海津市・不破郡垂井町・不破郡関ヶ原町とする。

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供方法については、次のとおりとする。

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。
- ② 事業所は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行を行うものとする。  
また、要介護認定等を受けた者から事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認するものとする。
- ③ 事業所は、養老郡養老町・大垣市・海津市・不破郡垂井町・不破郡関ヶ原町の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認するものとする。また、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援するものとする。
- ④ 要介護認定等の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期間が終了する一ヶ月前にはできるように必要な支援をするものとする。
- ⑤ 事業所は、要介護認定等の居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の

意思を尊重して、医療保健サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスやサービス事業者と連携し、総合的、一体的、効率的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得て、サービス提供の手続きを行うものとする。

- ⑥ 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
- ⑦ 次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知するものとする。
  - 1 正当な理由なしに、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
  - 2 偽りやその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

#### (事業の内容)

第8条 事業の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
  - ① 当事業所内相談室、又は利用者の居宅において行うものとする。
- 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。
  - ③ 使用する課題分析票の種類は、独自のアセスメント様式とする。
- 3 居宅サービス計画の作成
  - ① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 4 利用者に対する情報提供
  - ① 居宅サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における複数の指定居宅サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるように配慮するものとする。
- 5 利用者の実態把握
  - ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるような解決すべき課題を把握しなければならないものとする。

## 6 居宅サービス計画の原案作成

- ① 介護支援専門員は、利用者の家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者について、把握された課題に基づき当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、サービス提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

## 7 サービス担当者会議等の実施

- ① 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知により主治医（かかりつけ医）等関係機関と連携し意見を求めるものとする。
- ② サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を使用する場合、あらかじめ利用者及びその家族の同意を得るものとする。

## 8 利用者の同意

- ① 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、計画書を交付し、文書により同意を得るものとする。また、利用者の求め等によりサービス提供記録等の開示をするものとする。

## 9 居宅介護支援事業者とサービス事業者との連携

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

## 10 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況の把握を行い、必要に応じて適宜、利用者の課題把握行うものとする。また、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行うものとする。

## 11 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に努めることとする。

## 12 介護保険施設等の紹介

- ① 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設等へ入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- ② 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所等しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行うものとする。

### 13 入退院時の連携等

- ① 事業者は、利用者又はその家族に対して、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合は、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるように求めるものとする。
- ② また、事業所は、利用者の情報について必要と思われるものについて利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。その後、介護支援専門員は、居宅サービス計画を主治の医師等に交付するものとする。

#### (利用料、その他の費用)

第9条 事業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し、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、無料とするものとする。

- 1 通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費は、利用者の同意を得て、その実費を徴収するものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収するものとする。

- ① 事業所から1キロメートル当たり30円を乗じたものとする。

#### (法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 事業者は、毎月関係市町村等に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスとして、位置付けたものに関する情報と、記載した文書を提出しなければならないものとする。

#### (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、必要な措置を講じるものとする。

- 1 前項の事故の状況及び事故に対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12条 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に必要な措置を講ずるものとする。

- 1 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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。
- 2 事業所は提供した指定居宅介護に係る利用者及びその家族からの苦情に関して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。

(個人情報の保護)

第13条 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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

1 事業所が得た利用者又はその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利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(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・虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。

- 1 虐待を防止するための従業員に対する苦情処理体制の整備
- 2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 3 その他虐待防止のために必要な措置

① 事業所はサービス提供中に当該事業従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所の介護支援専門員やその役職員は、正当な理由なくその事実上知り得た利用者及び家族等の秘密をもらしてはならない。また、その必要な措置を講ずることとする。

- 1 事業所の従業者であった者は、業務上知り得た利用者及び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。
- 2 事業所の管理者は、従業者等に対し守るべき倫理・法令等を周知徹底させるものとする。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を確保するものとする。
- 4 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日を会計単位とする。
- 5 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 6 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者等から金品及びその他の財産上の利益を收受してはならないものとする。
- 7 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行うものとする。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備に

については、完結の日から5年間保存しなければならないものとする。

- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人養寿会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16年 6月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成19年 2月1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月1日から施行する。

この規程は、平成22年 4月1日から施行する。

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月1日から施行する。

この規定は、平成29年 4月1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月1日から施行する。