

社会福祉法人 敬愛会

居宅介護支援事業所 シクラメン 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 敬愛会が開設する居宅介護支援事業所 シクラメン（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な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、利用者が要介護状態もしくは要支援状態にあっても、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日常生活を営めることができるように配慮し、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、公正中立な居宅介護支援をおこなう。

(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、次の通りとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 シクラメン
- (2) 所在地 岐阜県中津川市阿木2811-1
- (3) 連絡先 TEL 0573-63-3202
FAX 0573-63-3203

(職員の区分)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
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の提供に当たるものとする。
主任介護支援専門員であることを管理者の要件とする。
- (2) 主任介護支援専門員 2名 管理者含む
主任介護支援専門員は介護支援専門員の相談支援及び困難ケースの対応を行う。
- (3) 介護支援専門員 3名
うち、専任 (2)、非常勤専任 (1)
指定居宅介護支援の提供及び各種相談に当たる。
- (4) 事務員 非常勤 1名

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日とする。ただし、毎年の年末年始の休業日は別途取り

決め告知する。

- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(組織体制及び業務分担、協力体制について)

第6条 主任介護支援専門員を配置し、主任介護支援専門員は介護支援専門員がその力量を持って十分業務をする事ができるよう配慮する。

介護支援専門員は解決困難事例などについて主任介護支援専門員の助言を受ける。

法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。

介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起らないよう配慮して対応する。

2. 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催すること。
3. 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者らの相談に対応する体制をとるものとする。
4. 事業所の介護支援専門員全員に研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行う。

(利用契約及び事業所との連携)

第7条 事業所は、指定居宅介護支援または地域包括支援センターから委託を受けた介護予防支援の提供の開始にあたり、あらかじめ、利用者及びその家族等に対して、運営規定の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに、ケアマネジメント契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

2. 地域包括支援センター等から支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供する。

3. 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センター及び関係機関と連携をとりながら居宅介護支援を提供する。

4. 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの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努めることとする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第8条 介護支援専門員は、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。

2. 介護支援専門員は、利用申込者に要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。

3. 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第9条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容や利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

2. 介護支援専門員は、居宅介護支援事業所 シクラメンの相談室及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において利用者の相談を受けるものとする。
3. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、既に提供を受けているサービス、その置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に支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
4. 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、入院中等の物理的な理由がある場合を除き、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
5. 介護支援専門員は、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課題に基づき、当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
8. 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の把握を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び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。
9. 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後定期的に（要介護認定者は月1回以上、包括支援センターから委託を受けている要支援認定者は3ヶ月に1回程度）特段の事情がない限り、利用者宅を訪問するものとする。
10. 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を受け続けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、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。
11. 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等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、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
12. 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。

13. 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
14. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
15. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
16. 介護支援専門員は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求めることとする。
17. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画に位置付けるよう努めるものとする。
18. 利用者に関する情報またはサービス提供にあつての留意事項に係わる伝達などを目的とした会議を定期的に行うものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第10条 事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

（指定居宅介護支援の利用料等及び支払の方法）

第11条 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、無料とする。

2. 第12条の通常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、次の額を徴収する。

（1）事業所から通常の実施地域を越えて、片道20km未満500円、20km以上1,000円

3. 第1項及び第2項の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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記入押印）を受けるとする。

4. 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、中津川市、恵那市とする。

(秘密保持等)

第 13 条 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。

2. 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合には、あらかじめ当該家族の同意を文書により得るものとする。

(苦情処理)

第 14 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情対応規定に基づき対応する。

相談苦情申し立て窓口

当施設ご利用 相談室	窓口担当者	居宅介護支援事業所 シクラメン 管理者
	ご利用時間	午前 9 時～午後 5 時
	ご利用方法	電話 0 5 7 3 - 6 3 - 3 2 0 2 面接 相談室に於いて

行政機関その他苦情受付機関

岐阜県運営適正化委員会 (岐阜県社会福祉協議会内)	所在地	岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号
	電話番号	0 5 8 - 2 7 8 - 5 1 3 6
岐阜県介護支援室	所在地	岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号
	電話番号	0 5 8 - 2 7 2 - 1 1 1 1

(損害賠償)

第 15 条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供において、自己の責めに帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。

(介護予防支援業務委託について)

第 16 条 事業所は介護保険要支援者のケアプラン作成業務を中津川市、恵那市より委託を受け行う。

詳細は中津川市、恵那市との委託契約に従う。

(記録の整備)

第 17 条 記録の作成日の翌日から起算して 5 年間保存するものとする。

(その他)

第 18 条 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。

3. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬愛会理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 13 年 10 月 1 日から実施する。

平成 18 年	4 月 1 日	改正
平成 19 年	10 月 1 日	改正
平成 21 年	4 月 1 日	改正
平成 23 年	6 月 1 日	改正
平成 24 年	4 月 1 日	改正
平成 25 年	7 月 1 日	改正
平成 27 年	4 月 1 日	改正
平成 28 年	4 月 1 日	改正
平成 29 年	4 月 1 日	改正
平成 30 年	4 月 1 日	改正