

ケアパーク湘南台居宅介護支援センター 居宅介護支援 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団村田会が開設するケアパーク湘南台居宅介護支援センター（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」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は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して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 介護支援専門員は利用者が要介護状態となった場合、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むことができるように事業を行う。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所から総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

2. 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、適正な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるように事業を行う。

3. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者の提供される指定居宅サービスは特定の種類又は特定の居宅サービス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事のないよう、公平中立に努めるものとする。

4. 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(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 ケアパーク湘南台居宅介護支援センター
- (2) 所在地 神奈川県藤沢市円行991

(従業員の職種、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（常勤・介護支援専門員兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2名以上（常勤・管理者兼務1名、常勤1名以上）
利用者35人に一人を配置。
介護支援専門員は、申請書の作成、居宅介護サービス計画（または介護予防サービス計画）の作成、その他の居宅介護支援業務の提供を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
但し、国民の祝祭日及び年末年始（12月29日～1月3日）までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日の午前9：00～午後5：00とする。
（勤務時間 午前8：30～午後5：30）
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 居宅介護支援の提供にあたっては、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。その内容は次のとおりとする。

- (1) 申請の代行業務
- (2) 居宅サービス計画（または介護予防サービス計画）の作成
 - ① 居宅サービス計画（または介護予防サービス計画）の作成にあたって、利用者の有する能力、自宅等の居住環境や既に提供を受けている指定居宅サービス等の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ている問題を明らかにし、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。
 - ② アセスメントに使用する課題分析票は、3団体方式及び計画カイドライン等を使用する。アセスメントの結果をもとに、利用者及びその家族と目標設定に向けた相談を行い、サービス内容の調整を行ったうえで、居宅サービス計画書原案を作成する。
 - ③ 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開催し（適切な会場を設定）、居宅サービス計画書原案について利用者及びその家族、居宅サービス事業者等へ丁寧に説明する。その内容について居宅サービス事業者等に専門的意見を求めるとともに利用者及びその家族の意向を確認し、同意を得た内容を居宅サービス計画書とする。
 - ④ 同意を得た居宅サービス計画書は、本人及びその家族、居宅サービス事業者等に交付する。
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整

利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスが受けられるようにして居宅サービス事業者との連絡調整を行う。
- (4) 他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整

既に提供を受けている指定居宅支援事業者との連絡調整を行い、適切な指定居宅サービスが受けられるよう互いに連携をはかることとする。
- (5) 指定介護保険施設との連絡調整

利用者が介護保険施設に入所を要する場合は、介護保険施設を紹介する。
- (6) 地域包括支援センターとの連絡調整

利用者が介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービスが受けられるよう指定地域包括支援センターの連絡調整を行う。
- (7) その他の居宅介護支援業務
 - ① 居宅サービス計画書の目標達成におけるサービス利用状況および解決すべき課題を把握するために居宅サービス事業者から定期的にサービス利用状況や個別サービス計画書および評価等の情報提供を受ける。
 - ② 利用者の居宅を月に1回以上訪問し、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分説明し了解を得た上で、利用者及びその家族から意見聴取（生活上での困り事やサービス利用状況、その他）を行う。
 - ③ 翌月の利用票・別票について本人及びその家族に説明し、同意を得たものを交付する。その後、サービス事業者に翌月の提供票・別票を交付する。
 - ④ 全ての支援内容を支援経過記録等に記録する。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援事業を実施した場合の利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとする（法定代理受領の場合は利用者負担の発生はない）。

2. 通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、以下の距離別徴収額を基準とする。

・事業実施地域を超えた地点から片道1kmにつき 50円

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、予め利用者又はその家族にサービス内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

藤沢市（円行、桐原町、遠藤、石川、菖蒲沢、湘南台、今田、亀井野、西俣野、天神町、善行、善行団地、善行坂、立石、本藤沢、稲荷、白旗、みその台、花の木、藤沢、城南、羽鳥、辻堂新町、大庭、高倉、長後、下土棚、土棚、用田、葛原、打戻、宮原、瀬郷）

(緊急時等における対応方法)

第9条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡する。

(職員の倫理規程)

第10条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、研修計画の作成、研修の実施、計画的な人材育成に努めるように業務体制を整備する。

ア、採用時研修 採用後6ヶ月以内

イ、定期研修 年1回

2. 事業所は多様な評価の手法を用いてその提供する事業所の評価をおこない常にその改善を図りより良いサービスを提供することを目的としていきます。

3. 職員は、職務上知り得た秘密を保持する。

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るべき旨を、職員との雇用、契約の内容とする。

(虐待防止のための措置)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

① 虐待の防止に関する責任者の選任 責任者：管理者

② 従事者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

③ その他虐待防止のために必要な措置

2. 当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者）による虐待を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(成年後見制度の活用支援)

第12条 事業所は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援する。

(事故発生時における対処方法)

第13条 事業者は、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、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

2. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3. 事業者は、前項の損害賠償のため損害賠償責任保険に加入する。

(苦情解決体制の整備)

第14条 事業者は指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じる。

2. 事業者は指定居宅介護支援の提供に関し市町村が行う文章その他の物件の提出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または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 事業者は提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に対して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は当該指導または助言にお従って必要な改善を行うものとする。

(従業員の健康管理)

第15条 事業者は労働安全衛生法を遵守し、職場における従業員の健康を確保するため、定期的に健康診断を実施し、従業員の健康状態の把握に努める。

定期健康診断： 年1回 実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第16条 事業者は指定居宅介護支援の提供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。

2. 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は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。
3. 利用者又はその家族が事業所に来所して面談を行う際は、相談室（併設介護保険施設内、家族介護教室）を使用し、他者にその内容等が漏れないよう配慮して行うものとする。
3. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団 村田会と事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

附則

この規程は平成18年4月16日から施行する。

変更 平成29年 8月 3日

変更 平成29年12月 1日

変更 平成30年 8月 1日

変更 令和 4年 5月 1日

変更 令和 5年11月 1日