

瀬戸の里ケアプランセンター運営規程【新】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人五常会が開設する瀬戸の里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の事業（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。

(事業の方針)

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

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて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う。
2. 事業の実施にあたっては、利用者心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療の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. 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人権を尊重し、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ことのないよう公正中立に行う。
4. 事業所は、被保険者の要介護認定等にかかる申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力をを行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。
5. 事業所は、市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し適正な調査を行う。
6. 事業の実施にあたっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称)

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 瀬戸の里ケアプランセンター
- 2 所在地 岐阜県中津川市瀬戸1387の8

(職員の職権、員数及び職務の内容)

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（兼務）
管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 主任介護支援専門員 1名
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 2,5名（兼務1名 専任2名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供及び各種相談に当たる。

(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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第6条 居宅支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所 利用者宅・第3条に規定する事業所その他
- 2 使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン、その他
- 3 サービス担当者会議の開催場所 利用者宅その他
- 4 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回を標準に必要に応じて行う。

(居宅介護支援事業の内容)

第7条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- 1 居宅サービス計画の作成
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。
- 2 利用者に対する情報提供
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。
- 3 利用者の実態把握
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、そこの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。

- 4 居宅サービス計画の原案作成
介護支援専門員は、利用者、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、サービス提供を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。
- 5 サービス担当者会議の開催
介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
- 6 利用者の同意
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、利用等について説明し、文書により同意を得ることとする。
- 7 サービス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、指定居宅介護支援事業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、必要に応じて便宜、利用者の課題把握を行うとともに、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。
- 8 介護保険施設の紹介等
介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス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への入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設から退所等を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。

(利用料、その他の費用)

第8条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。但し、法廷受領分については無料とする。その他の費用について次条の通常の事業実施区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の交通費は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|--|-------|
| 1 | 事業所から、片道おおむね10キロメートル以上20キロメートル未満 | 500円 |
| 2 | 事業所から、片道おおむね20キロメートル以上 | 1000円 |
| 3 | 前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にて説明をしたうえで、支払い同意書に記名押印を受けるものとする。 | |

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業実施区域は、中津川市を区域とする。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 事業所は、従業員の資質の向上を図るための研修の機会を確保することとする。

- 2 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。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年4月1日から3月31日までを会計区分とする。
- 5 事業者は事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の職務体制、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 従業員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者から金品その他の財産上の利益を受受してはならない。
- 7 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行い、居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から2年間保存しなければならない。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人五常会と指定居宅介護支援事業者の管理者と協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は平成12年4月1日より施行する。

附則 この規程は平成13年1月18日より施行する。

附則 この規程は平成26年1月1日より施行する。

附則 この規程は平成29年5月16日より施行する。

附則 この規定は平成30年4月1日より施行する。

附則 この規定は平成30年7月1日より施行する。