

「在宅介護支援センター・カドタ」指定居宅介護支援事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 松風会が運営する「在宅介護支援センター・カドタ」（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、人員および管理運営に関する事項を定め、当事業所内の介護支援専門員（以下、「従業者」という）が、要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援業務を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の提供に当たっては、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事ができるように配慮する。

2. 事業の提供に当たっては、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、適正な保健、医療およ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配慮して行う。
3. 事業の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定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. 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業者、介護保健施設等との連携に努める。
5. 事業所は、地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 在宅介護支援センター・カドタ
- 二 所在地 岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 常勤 1名以上
介護支援専門員は利用者35人に1名の配置を基準とする。
介護支援専門員は、申請書作成、居宅介護サービス計画書等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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始の12月29日から1月3日ま

を除く。

- 二 営業時間 月曜日から土曜日の午前8：30～午後5：00とする。
- 三 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 事業の内容は、次の通りとする。

- 一 申請の代行業務。
- 二 要介護認定のための調査票作成代行業務。
- 三 居宅サービス計画の作成。要介護認定および更新認定、変更認定を受けた場合、原則としてサービス担当者会議を開催、やむを得ない場合は照会等により作成。
- 四 担当者会議は各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを目的とする。
- 五 特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 六 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合、理由を記載の上、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、継続の必要性を検証した上で、継続が必要な場合は理由を居宅サービス計画に記載する。
- 七 居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づけた場合は必要な理由を記載する。
- 八 居宅サービス事業所との連絡調整。
- 九 他の指定居宅介護支援事業所との連絡調整。
- 十 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合は地域包括支援センターに当該利用者の必要な情報を提供する等の連携を図る。
- 十一 指定介護保険施設との連絡調整。
- 十二 介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等勘案し、業務が適正に実施できるよう配慮する。
- 十三 その他の居宅介護支援業務。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の通りとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所…事業所の在宅介護支援センター相談室等
- 二 使用する課題分析票の種類…要介護者等の課題を抽出するための手段として合理的なものと認められる課題分析標準項目を網羅した方式

(利用料等)

第8条 事業の提供に係る利用料は次のとおりとする。

- 一 指定居宅介護支援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(無料)。
- 二 運営の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅支援に要した交通費は、その実費を徴収する。但し、自動車を使用した場合は、実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり、100円を実費として徴収する。
- 三 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、事前に文書で説明した上、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、岡山市の地域とする。但し、旧御津町、旧灘崎町、旧建部町、旧瀬戸町は除く。

(従業者の質の向上)

第10条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、次の研修会を設ける。

採用時研修：採用後3ヶ月以内、継続研修：年3回

(秘密厳守)

第11条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。ただし、関係市町村、保健、医療、福祉サービス等には、必要に応じて情報を提供することとする。その場合には、事前に利用者またはその家族から書面による同意を得ておくものとする。

2. 従業者であった者が、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、事業所は従業者との間で、従業者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨の内容を盛り込んだ雇用契約書を交わす。

(事故発生時の対応方法)

第12条 従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の選任
- 二 従業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
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たり、居宅サービス事業所の従業者又は擁護者(利用者の家族等現に利用者を養護する者)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。

(成年後見制度の活用支援)

第14条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、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に支援を行うものとする。

(苦情の受付について)

第15条 事業所は、指定居宅介護支援の提供にかか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、指定居宅介護支援の提供に関し、市町村が行う文書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若しくは照会に応じ、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また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支援に係る利用者からの苦情に関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。

(記録の保存)

第16条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする。

附則 この規程は、平成11年10月1日制定。

この規程は、平成15年4月1日改定。

この規程は、平成17年4月1日改定。

この規程は、平成18年4月1日改定。

この規程は、平成19年11月1日改定。

この規程は、平成20年9月1日改定。

この規程は、平成23年4月1日改定。

この規程は、平成26年4月1日改定。