

[平成25年7月1日]

偕楽園ホーム居宅介護支援事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 一誠会

偕楽園ホーム居宅介護支援事業所

偕楽園ホーム居宅介護支援事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、偕楽園ホーム居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、介護保険法の理念に基づき、かつ「指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（厚生省令第38号）等の法令を遵守し、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）が要介護状態又は経過的要介護にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的として定める。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行うこととする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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果的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整することとする。

3 事業の実施にあたっては、関係区市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス事業所等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。

(指定居宅介護支援の基本取り扱い方針)

第3条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うこととする。

2 事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行うとともに、支援サービス第三者評価の受審及びサービス公表を行い、常にそのサービスの改善と透明性を高めることとする。

第2章 事業所、職員及び営業日等

(事業所の名称等)

第4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 偕楽園ホーム居宅介護支援事業所

(2) 所在地 東京都八王子市宮下町983番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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
常勤職員 1名(介護支援専門員、及び併設する指定介護老人福祉施設管理者を兼務する。)

管理者は、事業所の介護支援専門員等の職員及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員
常勤職員 2名(1名は管理者が兼務する。)
非常勤職員 1名
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務職員
常勤職員 1名(併設する指定介護老人福祉施設事務職員を兼務する。)
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 国民の祝日を含めて、毎週月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
ただしこの時間外においても、必要に応じて迅速に対応する。

第3章 指定居宅介護支援提供の基準及び利用料

(指定居宅介護支援の提供の基準及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の提供の基準は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。
その際、地域の指定居宅サービス事業者等と連絡を密にし、利用者の同意を得たうえで、指定サービス事業者等との連絡調整を行う。
利用者が介護保険施設への入所を希望する場合は、介護保険施設の紹介その他の便宜を供与する。
課題の分析について使用する課題分析票は、包括的自立支援方式等とし、利用者に最も適した方法を用いる。
- (2) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成後においても、利用者、家族及び指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握する。
少なくとも月に1回は訪問して利用者の課題を把握し、状況に応じて指定サービス事業者等と連絡・調整し、居宅サービス計画の変更等の支援を行う。
少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。
- (3) 介護支援専門員はサービス担当者会議を開催し、各サービス担当者から意見を求める。
- (4) 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法等について理解しやすいよう、懇切・丁寧に説明し、また相談に応じ、同意を得ることとする。

- 2 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であり、その額は別表「利用料金表」のとおりである。
なお、事業所が法定代理受領する場合は利用者から利用料を徴収しない。
- 3 次条で定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、別表「利用料金表」に定める額を基準にして、通常の交通機関による費用の額を徴収することができる。
通常の事業実施地域は無料とする。
- 4 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をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、八王子市、昭島市、あきる野市及び日野市の区域とする。

（要介護認定の申請等に係る援助）

第9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ついて、利用申込者の意思を踏まえ、必要な援助を行うこととする。

（事業の受託）

第10条 事業所は介護予防支援を行うにあたり、居宅サービス計画の作成・変更、経過観察、記録の作成・保管等の業務を、地域包括支援センターから受託することができる。

（居宅サービス計画等の書類の交付）

第11条 介護支援専門員は、利用者が他の指定居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があった場合には、その利用者に対し、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こととする。

第4章 その他

（苦情解決）

第12条 利用者及び代理人は、提供された指定居宅介護支援サービスについて、事業所、区市町村及び東京都国民健康保険団体連合会等に苦情を申し出ることができる。

- 2 管理者は、事業所への苦情申し出に対して迅速かつ適切に対応する。

- 3 管理者は、法人が別に定めている「苦情解決に関する要綱」（平成17年8月1日施行）に基づき、受付窓口及び担当者を定め、事実関係の調査、改善措置、利用者又は代理人に対する通知と説明、公表及び記録の整備等を行うこととする。

なお、苦情申立窓口等は、契約書の別紙「重要事項説明書」に記載する。

（損害賠償）

第13条 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに家族、保険者に報告するとともに、必要な措置を講じることとする。

2 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、被害者に損害賠償を速やかに行うこととする。

(個人情報管理)

第14条 管理者は、法人が定めている「個人情報保護規程」及び「個人情報取り扱い規定」(いずれも平成17年10月1日施行)を遵守し、利用者等の個人情報の取り扱いについて適切に取り扱うこととする。

(守秘義務)

第15条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を保持する。また、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持させることとする。

(研修)

第16条 管理者は、介護支援専門員等の資質向上を図るため、職場内外での研修に努めることとする。

(委任)

第17条 この規程の施行上必要な事項は、管理者が別に定める。

(改廃)

第18条 この規程を改正又は廃止するときは、理事会の議決を経ることとする。

付則 この規程は、平成19年1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24年12月1日から施行する。
この規程は、平成25年7月1日から施行する。