

## 居宅介護支援センター桑の里運営規程

### (事業の目的、運営方針)

- 第1条 社会福祉法人清和会が開設する指定居宅介護支援事業所が行う、指定居宅介護支援事業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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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、居宅サービス計画の作成、連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
- 2 介護支援専門員は、要介護状態又は、要支援状態にある高齢者が、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が営むことができるよう、利用者の心身の状況、置かれている環境を踏まえ、指定居宅介護支援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、公正中立に行うこと。
- 3 事業の運営に当たっては、関係市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設等との綿密な連携を努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第2条 事業を実施する事業所の名称及び所在地を次の通りとする。

- (1) 事業所の名称 居宅介護支援センター桑の里  
(2) 事業所の所在地 新潟県上越市大字京田字三角田134番地1

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職種、員数及び職務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員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
利用者の申込みにより、居宅サービス計画を作成する。
- (3) 事務職員 1名以上  
必要な事務を行う。

### (営業日及び営業時間)

第4条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日迄とする。ただし、祝日と12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第5条 居宅介護支援の提供に当たって、利用者の相談を受ける場所を、プライバシー確保のため相談室を利用する。

2 介護支援専門員は、MDS - HC (在宅ケアアセスメントマニュアル)方式又はTAI方式により利用者について、その有する能力、すで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。

3 介護支援専門員は、前項の課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び、その家族に面接して行う。

この場合、介護支援専門員に身分を証する書類を携行し、面接の趣旨を十分に説明し、理解を得る。

4 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解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅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、達成時期、サービスを提供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 介護支援専門員は相談室に於いて、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービスの原案の内容について、サービス担当者がそれぞれの専門的な立場から自由に意見を求めるものとする。

6 介護支援専門員は居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス等について、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又はその家族に対して説明し、文書により利用者に同意を得ること。

7 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、少なくとも毎月1回定期居宅訪問をし、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定期的に行うことにより、介護サービスが計画に基づいて適切に提供されているか、利用者等の心身の状況の変化、解決すべき課題の把握を行い、必要な場合には、居宅介護サービス計画の見直し、指定居宅介護サービス事業者との調整その他の便宜の提供を行うとともに、1ヶ月に1回モニタリングを行い、結果を記録する。

8 利用料

(1) 法定代理受領サービス

要介護又は要支援認定者について、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、全額給付のため居宅介護支援費として利用者負担なし。

下記の一定の要件を満たさない場合には基準額の70%を算定する。

1 居宅サービス計画(居宅サービス計画・週間サービス計画表・利用票及び利用票別表)を利用者に交付すること。

2 特段の事情のない限り、少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、且つ、少なくとも1ヶ月に1回、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録すること。

3 要介護認定や要介護認定の更新があった場合等において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について、

担当者から意見を求めること。

( 2 ) 交通費

通常の事業の実施地域外であっても交通費は請求しない。

( 通常の事業の実施地域 )

第 6 条 通常の事業の実施地域は、上越市、妙高市とする。

( 苦情の処置 )

第 7 条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した居宅介護支援計画に対する利用者からの苦情について、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

( 事故発生時の対応 )

第 8 条 事業所は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者及びご家族、その他のサービス関係機関、市町村、県等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

2 事業所は、事故が発生した場合にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

3 事業所は、ご利用者に対するサービス提供により発生した事故等により、ご利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。但し、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

( その他運営に関する重要事項 )

第 8 条 介護支援専門員その他の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 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 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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。

附 則

この運営規定は平成 2 1 年 1 月 1 日より施行する。