

指定居宅介護支援事業所

運営規程

居宅介護支援センターさくら

宮城県登米市南方町雷9番地1

有限会社 さくら

宮城県登米市迫町佐沼字南佐沼1丁目3-12

居宅介護支援センターさくら

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、「有限会社 さくら」が開所設置する『居宅介護支援センターさくら』（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必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用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を営むことができるように配慮したものとする。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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配慮して行う。
 - 3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公平中立に行う。
 - 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第1条 本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 居宅介護支援センターさくら
- (2) 所在地 〒987-0412
宮城県登米市南方町雷9番地1
- (3) 電 話 0220-58-5878 FAX. 0220-58-5878

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(介護支援専門員兼務) 1名(常勤職員・介護支援専門員)

事業所における介護支援専門員、その他の従事者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名(管理者兼常勤職員 1名)

要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間・休日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。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) 休業日 毎週土・日曜日及び年末年始(12月31日から1月3日)まで

(指定居宅介護支援の提供及び内容)

第6条 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
当事業所内相談室において行う。

- 2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析票の種類は、情報収集シート128と課題検討用紙とする。

3 居宅サービス計画原案の作成

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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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うえで、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、文書により利用者の同意を得るものとする。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成においても、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継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法廷代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法廷代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね 30キロメートル未満 無料

(2) 事業所から片道おおむね 30キロメートル以上 1,500円

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は登米市と栗原市（瀬峰地区）とする。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 本事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 職員(介護支援専門員)一人当たりの契約者数の上限を35人以内とする。
- 3 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 4 職員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。
- 5 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 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は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 7 利用者に対する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、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社 さくらと当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年 9月 1日から施行する。