

ケアプランセンターりあん 運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人ぱるむが開設する指定居宅介護支援事業(以下、「事業所」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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)にある利用者に対し、その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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護支援は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - (2) 事業者自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - (3) 指定居宅介護支援は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
 - (4) 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。
- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、以下の場合等を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。
- (1) 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合。
 - (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアプランセンター りあん
- (2) 所在地 福岡県福岡市東区香椎台一丁目 14-3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。
- (3) 事務職員 1人
必要な事務を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅
- (2) 使用する課題分析票の種類：全国社会福祉協議会方式
- (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：月1回以上
- (4) サービス担当者会議の開催場所、頻度：利用者宅、事業所内の相談室及び関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、支援内容を変更する場合など、随時開催
- (5) 主な支援の内容：居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援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。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定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、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域以外から片道5キロメートル未満 0円
- (2) 実施地域以外から片道5キロメートル以上 1キロメートルにつき50円

3 前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、北九州市内、福岡市内、福津市内、古賀市内、宗像市内、直方市内、宮若市内、鞍手町内、小竹町内、飯塚市内、糟屋郡全域とする。

(利用者に関する市町村への通知)

第9条 事業所は、利用者が正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者には不正な受給があるときなどには、遅滞なく、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(秘密保持)

第10条 従業者及び従業者であった者は、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 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を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、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第11条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(地域との連携等)

第12条 本事業の運営に当たって、提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

2 事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

(緊急時等における対応方法)

第13条 サービス提供中に様態の変化があった場合、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、ご家族等へ連絡をいたします。

(事故発生時の対応方法)

第14条 事故が発生した場合、速やかに市町村、ご家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者等に連絡を行います。

尚、市町村とは介護保険者(福岡市他)です。事故発生に至った原因等をはじめ、記録整備を図り、その説明を行うとともに、事故再発防止に努めます。

又、ケアマネジメントの提供中等に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

3 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については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。

4 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、第9条に規定する市町村への通知に係る記録、第11条の苦情処理、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録及び介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。

5 市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般社団法人ばるむで定める。

(附 則)

この規程は、令和4年6月1日から施行する。