

さつき会ケアマネセンター

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人社団さつき会が開設するさつき会ケアマネセンター（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、又、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なうことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 本事業は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限り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配慮して援助に努める。
- 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、適切な保健医療福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行なう。
 - 3 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サービス等が特定の種類又は特定の事業者になんら偏することのないよう、公正中立に行なう。利用者は居宅サービス計画書に位置付ける指定居宅サービス事業者について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であり、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能である旨を契約時に説明する。
 - 4 本事業の運営にあたっては関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、指定居宅サービス提供事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する指定特定相談事業者等との連携に努める。
 - 5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行なわれているか否かを確認し、その支援も行なう。
 - 6 市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽を行い、公正・中立、さらに被保険者に正しい調査を行なう。
 - 7 上記の他「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」を遵守する。

(事業所の運営)

第3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。

名 称	さつき会ケアマネセンター
所在地	千葉県袖ヶ浦市長浦駅前4-2-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名

ア 管理者は本事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なうこと。

イ 管理者は本事業所の介護支援専門員その他の従事者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行なうこと。

ウ 管理者は主任介護支援専門員であること。

(2) 介護支援専門員：1名以上とし、業務の状況に応じて増員する。なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。

ア 第2条の運営方針に基づく業務に当たる。

イ 指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が44人またはその端数を増すごとに1人とする事。

(3) 事務職員：適切員数の配置

必要な事務を行う。

2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令第38号第13条を遵守する。

3 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。

4 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始(12月30日から1月3日)を除く。

(2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 本事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

2 事業者は、被保険者の介護認定に当たっては、その者の提示する被保険者証の確認を行なう。又、要介護認定を受けたものから本事業所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定又は要支援認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限、介護保険負担割合証を確認する。

3 介護認定における市町村の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正・中立で正確な調査を行なう。

4 要介護認定を受けた者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1ヵ月前からできるように必要な支援をする。

5 本事業所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健福祉サービ

ス等の様々なサービスをサービス提供事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行なう。

- 6 本事業所は、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には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 7 本事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ア 正当な理由とは、法第24条第2項に規定する介護給付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要介護状態等の程度を増進させたと認めるとき。
 - イ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護サービス計画の作成

(1) 利用者の相談場所等

介護に関する相談は、本事業所への来所および電話等によるものの他、居宅訪問により行なう。

(2) 利用者等への情報提供

居宅介護サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族の選択を可能となるように支援する。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たっては利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望及び利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象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的、達成時期サービスを提供するうえ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。

利用者は、居宅サービス計画に位置付けるサービス事業者について、複数の事業者の紹介を求めることができる。

(5) 使用する課題分析票の種類

- ①居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会）
- ②その他、各職能団体版方式等

(6) 担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催すること。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師または歯科医師の意見を勘案して必

要と認められる場合その他やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えない。居宅サービス計画の原案に位置づいたサービス担当者から、会議を招集又は照会を行う等により、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し、更に当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

(7) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得、署名・捺印を頂いた上で、計画書を交付する。

利用者は、居宅サービス計画に位置付けられたサービス事業者等について、その理由を求めることができる。

2 居宅訪問等における継続的な状態把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及びその家族に対して最低でも月1回の訪問頻度を保ち、サービス計画の実施状況、利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護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、その他便宜の提供を行う。また、特段の事情がない限り1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録しなければならない。

3 医療と介護の連携の強化

利用者は、病院等の医療機関に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名等を、当該病院等の医療機関に伝えて頂くよう依頼する。

利用者が医療系サービスを希望している場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めると共に、この意見を求めた主治医に対して居宅サービス計画書を交付します。

また、サービス提供事業者等から伝達された情報や、介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について主治の医師等に必要な情報の伝達を行う。

4 介護保険施設等の紹介等

(1) 介護支援専門員は、利用者がある居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の支援を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成の援助を行う。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、袖ヶ浦市・木更津市とする。

(利用料等)

第9条 法に規定する指定居宅介護支援を提供したときの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該支援提供が法定代理受領サービスであるときは徴収しない。

2 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があった場合は、指定居宅介護支援を行なうに要した交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、

次の額を徴収する。

本事業所から片道1km100円とし、1km増すごとに50円とする。但し、徴収額の限度額を1,000円とする。

- 3 前項の交通費等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議のうえ、減額又は免除することができる。

(相談・苦情への対応)

第10条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

- 3 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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。

- 4 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族から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。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 高齢者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村へ通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第 14 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他運営に関する留意事項）

第 15 条 本事業所の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るために研修の機会を下記のとおり設けるとともに、業務体制の執行についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 その都度

(2) 継続研修 年1～2回

2 個人情報の取り扱いについては、職員は正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族等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、職員との雇用契約の内容とする。

4 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には速やかに管理者に報告し、保険者、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

(1) 利用者に対してサービス提供により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なうものとする

5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業関係が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 本事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行なう。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、その他指定居宅支援の提供に関する記録整備を完結の日から5ヶ年保存しなければならない。

- 7 この規程に定める事項の他、本事業所の運営に関する重要事項は社会医療法人
社団さつき会が別に定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成17年9月1日一部改正 (個人情報の取り扱い)

平成18年4月1日一部改正

第1条 事業所
第4条 員数
第5条 営業日
第7条 2. モニタリング

平成21年4月1日一部改正 (第4条 職務内容)

平成22年9月1日一部改正 (法人名称変更)

平成24年9月1日一部改正 (第3条 事業所名、住所変更)

平成25年11月1日一部改正 (第8条 通常の事業の実施範囲)

平成30年4月1日一部改正

第2条 運営の方針
第4条 管理者
第7条 3. 医療と介護の連携強化
第10条 相談・苦情への対応
第11条 虐待防止に関する事項
第12条 4. 記録の整備 (5年間保存)

令和5年12月1日一部改正

第5条 営業日
第11条 個人情報の保護
第13条 業務継続計画の策定等
第14条 衛生管理等
第15条 5. ハラスメント対策