

ケアプランセンターもとかか 運営規程

(事業の目的)

第1条 ケアプランセンターもとかか（以下「事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づき要介護認定を受けた高齢者等（以下「利用者」という。）がその有する能力に応じ自立した日常生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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出来るように配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療・福祉の多様なサービスが、施設や事業者等との連携を密接に図り総合的かつ効果的に提供されるよう努める。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称等は以下のとおりとする。

- 一 名称 ケアプランセンター もとかか
- 二 所在地 高知県高知市長浜4981番地

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人香南会とする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 従業員の職種、員数及び職務内容は以下のとおりとする。

- 一 管理者 1名(兼務)

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務管理を一元的に行う。

- 二 介護支援専門員 4名以上

(1) 第2条の運営方針に基づき指定居宅介護支援の提供にあたる。

(2) 利用者44名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日は、月曜日から金曜日までとする。(但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。)

2 事業所の営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法)

- 第7条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族等から求められたときは、これを提示する。
- 2 指定居宅介護支援の提供を求められたときは利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間等確かめる。
 - 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
 - 4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
 - 5 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス、福祉サービスの提供事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
 - 6 事業所は、以下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。
 - 一 当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合。
 - 7 課題分析票として、MDS-HC CAPSを使用する。
 - 8 居宅サービス計画の内容変更及び計画更新時等には随時、サービス担当者会議を開催し指定居宅サービス事業所等との情報の共有化を図る。
 - 9 介護支援専門員は、1月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
 - 10 指定居宅介護支援の相談を受ける場所は、利用者の自宅または当事業所内とする。

(居宅介護支援の内容)

第8条 居宅介護支援の内容は以下のとおりとする。

一 居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

二 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、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がサービスの選択を可能とするように支援する。

三 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あたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えてい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ために解決すべき課題を把握する。

四 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等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、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。

五 サービス担当者会議

介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、指定居宅サービス事業者等による専門的見地から意見を求めるものとする。

六 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容及び費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

七 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、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、その他便宜の提供を行う。

八 介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその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また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便宜の提供を行う。また、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等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、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料)

第9条 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とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域については高知市・香南市・香美市・南国市・安芸市・土佐町・本山町・大豊町・大川村とするが、その他市町村についても相談可能。但し、交通費については頂かないものとする。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第11条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況等に関する書類を交付しなければならない。

(秘密保持)

第12条 事業所の介護支援専門員やその他の従業員は、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等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

(虐待に関する事項)

第13条 事業所は、高齢者虐待防止法に基づいて、虐待防止のための措置を講じるとともにその発見、通報、保護を積極的に行い関係機関との連携を図る。

- 2 虐待防止のための指針及び体制を整備する。
- 3 事業所において利用者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。
- 4 虐待を発見又はその情報を入手した場合は、速やかに関係機関に通報する。
- 5 市町村より高齢者虐待についての協力依頼があった場合は、施設長及び管理者の了解のもとに受け入れ、連携を図る。
- 6 苦情解決処理規程に沿った適切且つ迅速な対応により、利用者の権利を擁護する。
- 7 虐待防止対策を検討するため、委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果を職員へ周知する。
- 8 虐待防止について掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 指定居宅介護支援の会計とその他の事業の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項は、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品やその他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- 5 従業員の資質向上のために採用時および必要な研修を確保する。
- 6 従業員は常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

附則

この運営規程は平成27年4月1日より施行する。

この運営規程は平成29年2月1日より施行する。

この運営規程は2024年4月1日より施行する。

この運営規程は2026年4月1日より施行する。