

# ケアプランセンター清徳会運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人清徳会が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」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にある高齢者等に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 事業所の運営について管理者並びに従業者は、次の運営指針に従い業務を遂行する。
- 2 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、その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に配慮して行われること。
  - 3 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。
  - 4 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携及び地域包括支援センターとの連携を得て、総合的かつ効果的に介護サービス計画を提供されるよう配慮し努める。
  - 5 事業所は、利用者の意志及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、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清徳会
- (2) 所在地 高山市新宮町 1322 番地の 1

## (従業員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 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。

- 2 管理者（常勤、兼務・特別養護老人ホーム新宮園施設長）1名
  - (1) 管理者は、事業所の従業者管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 介護支援専門員、その他の従業者はこの章の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
  - (3) 管理者は、介護支援専門員でなければならない。  
ただし、平成19年3月31日までの間はこの限りではない。
- 3 介護支援専門員（常勤） 5名
  - (1) 第2条の運営指針を遵守し、介護支援業務に当たるものとする。
  - (2) 利用者は介護支援専門員1名につき35名又はその端数を増やすごとに1名を標準とする。
  - (3) 介護予防支援業務については、支援専門員1人あたり8件を上限とし適正に実施できるよう配慮する。

ただし、平成 18 年 9 月 30 日までの介護予防支援業務の上限は適用しない。

3 事務職員（兼務） 1 名

（1）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。

- 2 営業日 毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。
- 3 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。
- 4 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護支援事業の提供方法）

第 6 条 居宅介護支援事業の提供方法については、次のとおりとする。

- 2 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、利用者から求められたときは、これを指示すべき旨を指導する。
- 3 事業所は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。  
又、要介護認定を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認する。
- 4 事業所は、関係市町村内の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は、被保険者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。
- 5 要介護認定者等の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期限が終了する 1 ヶ月前からできるように必要な支援をする。  
事業所は、要介護認定者等の居宅サービス計画の制作について、被保険者と家族の意見を尊重して、医療保健サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、一体的、効率的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 6 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。
- 7 次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知することとする。
  - （1）介護保険法第 24 条第 2 項に規定する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とき。
  - （2）偽りやその他不正な行為によって保険給付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

（居宅介護支援事業の内容）

第 7 条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- 2 居宅サービスの計画の作成
  - （1）管理者は、介護支援専門員に居宅サービスの計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 3 利用者に対する情報提供
  - （2）居宅サービス計画作成にあたっては、利用者及び家族に対し、該当地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるように配慮する。
- 4 利用者の実態把握

- (1) 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、そこにお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な解決すべき課題を把握しなければならない。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、包括的自立支援プログラム方式を使用する。
- 5 居宅サービス計画の原案作成
  - (1) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者について、把握された課題に基づき、該当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、サービスの目標、達成時期、サービス提供を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。
- 6 サービス担当者会議の開催
  - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し、会議の召集、照会等を行うことにより、情報の共有化を図り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。
  - (2) サービス担当者会議の開催場所は、指定生活介護施設新宮園にて行う。
- 7 利用者の同意
  - (1) 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得ることとする。
- 8 サービス実施状況の継続的な把握、評価
  - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、月1回以上のモニタリングをし利用者、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、実施状況の把握を行い、必要に応じて適宜、利用者の課題把握を行うとともに、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。
  - (2) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回
- 9 介護保険施設の紹介等
  - (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
  - (2) 介護支援専門員は、介護保険施設から退所等しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行う。

(利用料、その他の費用)

第8条 指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領によるものは無料とする。

- 2 通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、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、次の額を徴収することとする。
 

(1) 高山市境から片道おおむね 5 キロメートル未満	500 円
(2) 高山市境から片道おおむね 15 キロメートル未満	1,000 円
(3) 高山市境から片道おおむね 25 キロメートル未満	1,500 円
(4) 高山市境から片道おおむね 25 キロメートル以上	2,000 円

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の実施地域は、高山市とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 10 条 事業者は、毎月関係市町村に対し、居宅サービス計画、その他実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 11 条 事業所の介護支援専門員や、その役職は個人情報の取り扱いに十分注意し正当な理由なくその事実上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を伝えなければならない。
  - 3 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を確保することとする。
  - 4 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日を会計単位とする。
  - 5 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
  - 6 支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、当該事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
  - 7 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う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備については、完結の日から 2 ヶ年間保存しなければならない。
  - 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人清徳会と指定居宅介護支援事業者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 12 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 13 年 5 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。