さくら指定介護支援センター事業所運営規程

(事業の目的)

第 1 条　医療法人社団聖雄会が設置するさくら指定介護支援センター(以下「事業所」という。)の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条　事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった利用者が、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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ利用者の選択に基づき、適切な指定居宅サービス及び保健医療福祉サービス等(以下「居宅サービス等」という。)が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

2　事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等と綿密な連携を図るとともに、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居宅サービス等が特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立な業務を行う。

(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。

名　称　　さくら指定介護支援センター

所在地　　島田市東町 1331 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1)　管理者　1 人 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。なお、管理者は介護支援専門員を兼ねることができる。

(2)　介護支援専門員　1 人以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成等の指定居宅介護支援業務を行う。

(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、国民の祝日に規定する休日及び12月29日～1月3日を除く。

(2)　営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(費用)

第6条　指定居宅介護支援にかかる費用について、次の各号に定める額を徴収するものとする。

(1)　法第46条第4項の規定に基づく法定代理受領による指定居宅介護支援を利用したときは、利用者負担額はない。

(2)　法第46条第4項の規定に基づく法定代理受領によらない指定居宅介護支援を利用したときは、厚生労働大臣が定める基準額とする。

(3)　前2号の他、通常の事業の実施地域以外での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。

通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満　　500円

通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上　　1,000円

(4)　前3号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条　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)　相談体制

事業所に相談室を整備し、来所相談に対応するとともに必要に応じ居宅等へ訪問し、適切に対応する。

(2)　重要事項の説明と契約

重要事項につき説明を行い、理解と同意が得られた場合には契約を締結し、指定居宅介護支援のサービスを開始する。

(3)　居宅訪問

居宅サービス計画作成にあたり、利用者の居宅の介護環境評価や現に抱えている問題を把握し課題分析を行うために、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族との面談を行う。また当該計画作成後においても居宅サービス等の利用状況、

目標達成状況把握のため少なくとも毎月１度訪問をし、利用者及び家族と面談を行う。
(4)　課題分析
利用者に対する居宅サービス計画原案作成は厚労省の標準課題項目に準じた様式を使用する等により適切に行う。
(5)　居宅サービス計画の作成
利用者及び家族の意向、課題分析に基づき居宅サービス計画原案を作成する。
サービス担当者会議の開催により居宅サービスの内容の検討、決定を行い、利用者及び家族への説明と書面による同意の上、指定居宅サービス事業者との調整を行う。
居宅サービス変更の必要性が生じたときは速やかに計画の変更を行い、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行う。
(6)　介護保険施設への紹介
利用者が居宅において日常生活を営む事が困難になったと認められた場合又は利用者が介護保険施設へ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。

(通常の事業実施地域)
第８条　通常の事業の実施地域は、次の地域とする。
島田市

(事故発生時の対応)
第９条　事業所は、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には速やかに関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
また、事故発生時の緊急対応窓口は管理者とし、事故処理簿に記録し経緯を明らかにし予防対策に役立てる。

(苦情処理)
第　10 条　事業所は、専用窓口を設けて受付し、事業所及び居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対する苦情等の問題の解決に努める。

(個人情報の保護)
第 11 条　事業所は、利用者及び利用者家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努める。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

(1)　虐待防止に係る委員会の設置

(2)　虐待を防止するための指針の整備

(3)　虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(4)　その他虐待防止のための必要な措置

2　事業所は、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、これを市町村に通報する。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条　事業所は、事業を円滑に運営し、より良いサービスを提供するために業務体制を整備する。

(1)　資質の向上

事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、計画的に研修の機会を設けるとともに、研修に参加できる業務体制を整備する。

(2)　守秘義務

職員は、業務上知り得た利用者や利用者の家族の秘密を守らなければならない。また、職員でなくなった後においても、これらの秘密を守らなければならない。

(3)　諸記録の整備

事業所は、居宅サービス計画や、サービス担当者会議の記録等、指定居宅介護支援の提供に関する記録及び会計に関する諸記録を契約締結後 2 年間保管し、随時整備する。

附則　　この規程は平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

平成 19 年 2 月 1 日改訂
平成 20 年 11 月 10 日改訂
平成 27 年 3 月 6 日改訂
平成 28 年 2 月 1 日改訂
令和 5 年 4 月 1 日改訂
令和 6 年 9 月 1 日改訂