

ケアプランセンター九頭竜 運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団が開設するケアプランセンター九頭竜は、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じて自立した生活が送れるよう、適切な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- （1）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て自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮して行うものとする。
- （2）利用者の心身の状況、現在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、福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
- （3）利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが不当に偏るこのないよう公正、中立に行うものとする。
- （4）事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ②虐待の防止のための要綱を整備する。
 - ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - ⑤事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

第3条（事業所の名称等）

この事業を行う事業所の名称は、「ケアプランセンター九頭竜」（以下「事業所」）と称する。事業所は、福井県勝山市旭町3丁目107番2に事務所を置く。

第4条（実施主体）

事業の実施主体は、社会福祉法人 九頭竜厚生事業団とする。

第5条（職員の職種、員数、及び職務内容）

（1）管 理 者 1名

管理者は、事業所を代表し業務の管理を一元的に行い、指揮、監督する。

（2）介護支援専門員 3名以上

①第2条の運営方針に基づき業務に当たる。

②一人当たりの標準担当件数は35件とする。

③職員の資質向上のため、随時研修を行う。

第6条（営業日及営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

（1）営業日 月曜日から土曜日までとする。

（但し、12/29～1/3、祝日及び本事業所が特別に定める場合は除く）

（2）営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。

第7条（居宅介護支援事業の提供方法）

（1）介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、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。

（2）指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定区分と要介護認定等の有効期間を確認する。

（3）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間が満了する1カ月前には行われるよう必要な援助を行う。

（4）要介護認定等を受けた者の居宅介護支援事業所は、サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意志を尊重して保健・医療・福祉サービ

ス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的にサービスの提供の手続きを行う。

(5) 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。

- ① 正当な理由とは、介護給付費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みとめられるとき
- ② 偽りと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
- ③ 以上のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町に通知する。

第8条（居宅介護支援の内容）

(1) 居宅介護サービス計画の作成

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

〔利用者等への情報提供〕

居宅介護サービス計画作成に当たり、利用者及び家族に対し、その求めにより、当該地域における複数の指定介護サービス事業所の紹介を行い、居宅サービス計画に位置づけた指定介護サービス事業所等の選定理由の説明を行う。

〔実施状況の把握〕

介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握に当たっては、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならないこととする。

- ①少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

なお、心身又は生活状況に係る情報を得た場合、主治医若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると判断されたものについて、その情報の提供を行う。

利用者が、病院又は診療所に入院する場合には、担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に伝えることを依頼し、居宅における日常生活上の能力等の情報を入院先医療機関と共有し、退

院支援とともに、円滑な在宅生活への移行を支援する。

②少なくとも一月に一回、実施状況の把握の結果を記録すること
〔担当者会議の開催〕

介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画を作成した場合、サービスの担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性等について、担当者から意見を求める。
〔利用者の同意〕

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の内容について、文書により利用者の同意を得なければならないこととし、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者に交付する。

また、利用者及び家族が、医療サービスの利用を希望している場合は、利用者及び家族の了承を得て主治医に意見を求め、その指示に従い居宅サービス計画の原案を作成し、当該居宅サービス計画を交付する。

〔特定事業者への位置付〕

事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行わないものとする。

(2) 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日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は、利用者が介護保険施設への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。
- ② 介護支援専門員は、要介護者が介護保険施設等から退所したいと申し出があった場合には、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。

第9条（利用料、その他の費用の額）

- (1) ケアプランセンター九頭竜が、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ときは、無料とする。

- (2) 通常の事業の実施地域以外でサービスを提供し、それに要した交通費について、利用者の同意を得てから実費の支払いを受けることができる。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとする。

- ①通常の事業実施地域を超えてから往復おおむね30km未満 150円
- ②通常の事業実施地域を超えてから往復おおむね30km 以上の場合1kmにつき5円を加算する。

- (3) 第2項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支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

第10条（通常の事業の実施地域）

ケアプランセンター九頭竜の事業実施地域は、勝山市一円とする。

第11条（法定代理受領サービスに係る報告）

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月市町に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
- (2) 指定居宅介護支援事業所は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町に対して提出しなければならない。

第12条（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

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、その他利用者からの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に関する書類を交付しなければならない。

第13条（秘密保持）

ケアプランセンター九頭竜の介護支援専門員及びその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。又、そのための必要な措置を講ずる。
この義務は、契約終了後も同様とし、その職員が退職した場合も同様とする。

第14条（その他運営に関する重要事項）

- (1) ケアプランセンター九頭竜の会計は、他の会計と区別し、期間は、毎年4月1日から翌年3月31日とする。
但し、平成11年度のみ11月1日より翌年3月31日までとする。
- (2) 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、当該事業者からのその代償として金品その他財産上の利益を收受してはならない。
- (3) 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。又、当該苦情の内容等を記録することとし、市町又は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において、市町又は国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、改善の内容を市町又は国民健康保険団体連合会に報告する。
- (4) 居宅介護支援事業所利用に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対してその損害を賠償するものとし、又、利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとする。
- (5) 本事業所職員が、訪問の際に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者及び扶養者が指定する主治医若しくはその他の医療機関に緊急に連絡する等必要な措置を講じる。
- (6) 次に掲げる居宅介護支援の提供にかかる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - ① 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - ② 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳
 - ③ 利用者に関する市町村への通知
 - ④ 苦情相談記録や事故状況およびその際の処理の記録
- (7) 法第69条の2第1項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保するものとする。

- 附 則 この運営規程は、平成11年11月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成14年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成15年2月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成15年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成25年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成25年11月27日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成28年11月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成29年10月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、令和3年11月26日より施行する。
- 附 則 この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。