

ケアプランセンター結運営規程

(事業の目的)

第1条 事業の目的は次のとおりとする。

株式会社縁-yukariが開設する、ケアプランセンター結(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為に、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状態並びに要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援及び指定介護予防を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次のとおりとする。

事業の実施にあたり、要介護状態にある利用者が、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出来るように配慮して行われるものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、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、居宅サービス計画を作成するとともに、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう連携に努めなければならない。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行わなければならない。
- 4 前3項の他「指定居宅介護支援の事業の人員及び運営」に関する基準(平成11年3月31日厚生労働省令第38条)第13条指定居宅介護支援の具体的取扱いに定める内容を厳守し事業を実施するものとする。

(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 | ケアプランセンター結 |
| 2 所在地 | 岐阜県岐阜市大福町9丁目60番地 コーポ大福A-1
TEL 058-214-8212 FAX 058-214-8322 |

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

管理者 1名(介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援事業、及び指定介護予防の提供にあたるものとする。

- 2 介護支援専門員 1名以上(常勤[管理者と兼務])
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日、月曜日～金曜日までとする。但し、年末年始12月30日～1月3日は休日とする。

- 2 営業時間、午前9時～午後6時までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料、その他の費用の額)

第6条 事業の提供方法、内容及び利用料、その他の費用は、次のとおりとする。

提供方法

- ①利用者の相談を受ける場所…事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所
- ②使用する課題分析表の種類…居宅サービス計画ガイドライン
- ③サービス担当者会議の開催場所…事業所及び、その他必要と認められる場所
- ④居宅訪問…月1回以上、必要に応じて訪問する

- 2 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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
- 3 次条の通常事業の実施地域を超えて行う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。尚、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
 - ①1回毎につき、一律150円とする。
- 4 前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、事前に文章で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける事とする。

(通常の実施地域)

第7条 通常の実施地域は次のとおりとする。

通常事業の実施地域は岐阜市とする。

(苦情処理)

第8条 苦情処理の対応は次のとおりとする。

当該事業所が提供した指定居宅介護支援又は、居宅介護計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等の記録をする。
- 3 本事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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、又は市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、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 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 その他運営についての重要事項は次のとおりとする。

本事業所は、質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年3回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持する。
- 3 本事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持させる為、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べき旨を雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社縁-yukariと関係職員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26年3月1日から施行する。