

運営規程

居宅介護支援

あいばな ケアセンター青葉

（事業の目的）

第1条 藍プラン合同会社が開設する あいばな ケアセンター青葉（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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1） 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態になった場合でも、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が営むことが出来るよう指定居宅介護支援を行う。
- （2） 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の自己選択に基づき、適正な保険・医療サービス及び、福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- （3） 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場になり、利用者に提供される指定居宅サービス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することがないように、公正中立に行うものとする。
- （4） 事業の実施に当たっては、関係市区町村、もしくは他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行います。
- （5） 事業の実施に当たっては 利用者の意志に基づいた契約であることを確保するためにケアプランに位置付けた事業所について、複数の事業所の紹介を中立公平の立場により行い、ケアプランに位置づけた事業所の説明を行います。
- （6） 事業の実施に当たっては医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めた医師に対してケアプランの交付を行います。
- （7） 事業の実施に当たっては訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。
- （8） 事業の実施に当たっては特定事業所加算Ⅱ・ターミナルケアマネジメント加算の算定に伴い、24時間連絡がとれる体制を確保します。

（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 あいばな ケアセンター青葉
- ② 所在地 神奈川県横浜市青葉区藤が丘1丁目48-19 プリミエール藤が丘301

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業者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

の提供に当たるものとする。

二 介護支援専門員 1名以上（常勤兼務職員 1 名、常勤職員 3 名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

- ① 在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- ② 利用者及びその家族に面接し、課題分析により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上で解決すべき課題を把握する。
- ③ 居宅サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- ④ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得、居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- ⑤ 居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- ⑥ 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

（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、祝祭日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日を除く。
（土、日、祝日についても応相談とする）
- ② 営業時間 午前 9 時から午後 6 時までとする。
- ③ 電話等により 24 時間連絡可能な体制とする。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第 6 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し、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する。ただし、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、利用者負担はない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越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。
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。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道 1 キロメートルあたり 100 円

交通費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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

3 指定居宅介護支援事業の内容

- 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報や居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を利用者及びその家族に提供する。
- 二 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により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上で解決すべき課題を把握する。
- 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

- 四 サービス担当学会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
- 七 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- 八 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- 九 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

4 提供方法

- 一 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
課題の分析について使用する課題分析の方法は国が定める23項目シート（独自方式）を用いる。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、横浜市青葉区、横浜市緑区、横浜市都筑区、川崎市宮前区とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（相談・苦情対応）

- 第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した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。
- ① 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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。
 - ② 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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。

（事故発生時の対応）

- 第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（個人情報の保護）

第11条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（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ものとする。

（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（3）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後2ヶ月以内

（2）継続研修 年3回

3 職員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。

4 職員であった者に、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ため、職員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、従業者との雇用契約の内容とする。

5 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅介護支援台帳については居宅介護支援の提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は藍プラン合同会社と当事業所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、2023年10月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。