

うしおだケアサービス 運営規程

公益財団法人横浜勤労者福祉協会
指定居宅介護支援事業所
うしおだケアサービス

[事業の目的]

第1条

公益財団法人横浜勤労者福祉協会が開設するうしおだケアサービス(以下「事業所」)が行う指定介護支援事業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等(以下「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。

[指定居宅介護支援事業の運営の方針]

第2条

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者が介護サービスを適切に利用できるよう、当該要介護者の依頼を受け、その心身の状況と特性、その置かれている環境、要介護者とその家族の希望を勘案し、利用する介護サービスの種類及び内容、その担当者等を定めた計画を作成し、計画に基づく介護サービスの提供が確保されるようサービス事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供等を行う。
- 2 指定居宅介護支援の提供に当っては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分に説明を行う。
- 3 事業の実施に当っては、横浜市をはじめとする各行政や、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、地域包括支援センター、老人介護支援センター、介護保険施設、指定特定相談事業者、住民による自初的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行うものと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

[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、次の通りとする。

- 1 名 称 うしおだケアサービス
- 2 所在地 横浜市鶴見区矢向1-5-29

[職員の職種、員数及び職務内容]

第4条

1 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の介護支援専門員等の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うと共に自らも指定居宅介護支援にあたるものとする。

2 介護支援専門員 8名(常勤兼務1名・常勤専従7名)

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成等に関する以下の業務を行う。

- 一 指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に提供する。
- 二 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支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 三 居宅サービス計画を作成する。
- 四 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。
- 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 六 居宅サービス計画を利用者及び事業者に交付する。

[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、次の通りとする。

- 1 営業日 通常は月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の休日及び祝日、メーデー（5月1日）、年末年始休暇期間（12月29日より翌年1月3日まで）を除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 3 営業時間外また日曜、祝日、休日は携帯電話での連絡体制を実施しております。
＜お問い合わせ先＞ 080-1274-5938

[指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等]

第6条

- 1 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通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、当該指定居宅支援が法定代理受領サービスであるときは、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通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。
 - 一 通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を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かに対して事前に文章で説明をした上で支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける
- 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 サービス担当者会議の開催により、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、居宅介護サービス計画の作成後においても、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、少なくともひと月に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 課題分析について使用する課題分析の方法は全国社会福祉協議会が作成した居宅サービスガイドラインを用いる。
 - 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅及び事業所の相談室において利用者及びその家族等に対し、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、相談に応じることとする。

[通常の事業の実施地域]

第7条

通常の事業の実施地域は、横浜市鶴見区とする。

[緊急時における対応方法]

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の急変、その他緊急事の場合はすみ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、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護サービス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。

[事故発生時の対応]

第10条

- 1 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共に、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。

[虐待の防止]

第11条

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
- 三 事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

[その他運営に関する事項]

第12条

- 1 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後2ヶ月
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者は、従業員でなくなった後においても、利用者またはその家族等の秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 サービス提供の記録等
「サービス提供記録」「従業員の勤務体制に関する記録」「介護報酬を請求するために国民健康保険団体連合会に提出したものの写し」「居宅サービス計画」「アセスメントの結果の記録」「サービス担当者会議等の記録」「モニタリング結果の記録」「居宅サービス等事業者との連絡調整に関する記録」については、その完結の日から5年。その他の記録につきましては、その完結の日から2年保存します。
- 5 非常災害時等
非常災害時(暴風雨、降雪、台風、地震等)により注意報や警報、警戒宣言等が発令された場合、当事業所の判断で訪問日時等変更させていただく場合があります。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、公益財団法人横浜勤労者福祉協会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則 この規程は、平成28年6月1日から施行する。

平成30年4月1日 改訂

平成30年5月8日 改訂

平成31年3月26日 改訂

平成31年4月1日 改訂

令和 2 年 4 月 16 日 改訂
令和 2 年 9 月 7 日 改訂
令和 3 年 4 月 1 日 改訂
令和 4 年 4 月 1 日 改定
令和 5 年 4 月 1 日 改訂
令和 5 年 4 月 17 日 改訂
令和 5 年 8 月 7 日 改定
令和 5 年 12 月 26 日 改定
令和 6 年 4 月 1 日 改定

以下余白