

居宅介護支援事業の運営規程

事業所名 燦倶楽部
サービスの種類 居宅介護支援

(事業の目的)

第1条 株式会社ながの地域福祉サービスが開設する指定居宅介護支援事業所（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）の適正な運営を行うため、人員及び管理運営に関する事項をさだめ、高齢者が要介護状態又は要支援状態になった場合においても、その要介護・要支援者本人（以下「利用者」という）が可能な限り居宅において有する能力に応じ自立した生活が営めるよう支援し、適切なサービス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) 利用者の人格を尊重し、要介護・要支援状態になったとしてもその方の残存能力を可能な限り生かし、その方の望む生活が送れるよう必要な部分のサービスが組めるよう相談にあたり、各サービス事業者との調整を図りケアプランの作成を行う。
- (2) 利用者の家族に対しても相談に応じ、利用者の希望とも調整し介護者の介護負担の軽減を図り、できるだけ長く居宅で家族との生活が維持できるよう支援に努める。
- (3) 介護の資質向上のため、介護に関する情報提供を積極的に行う。
- (4) 地域福祉の向上のため、関係の行政機関や他の介護保険事業者等や地域の社会資源との連携を図る。

(事業所の名称等)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 燦倶楽部（さんくらぶ）
- (2) 所在地 長野県長野市安茂里1 4 5 5 番地1 太田アパート B棟

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員兼務）
管理者は、事業所管理及び運営規程を従業員に遵守させる命令権を有し、業務に対する適切な助言を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者やその家族からの依頼を受け、その方の生活上及び介護上の問題点を相談とその後のアセスメントを通し把握を行い、それに応じたケアプランを作成し、サービス提供事業者との調整を行う。サービス提供後、給付管理を行う。

(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 月曜日から金曜日とする。但し5月1日～5日・8月13日～16日・12月29日～1月4日と事業所が指定する日を休日とする。(休日・指定日はその年により変動する)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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する。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 利用者宅または第3条に規定する事業所内の相談室
- (2) 利用する課題分析の種類 MDS-HC方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規程する事業所内の相談室
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとする。

- 2 通常の事業の実施区域を越えたところに居宅する利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合は、交通費等の費用を実費で徴収する。
- 3 前項の交通費等の費用の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対してその費用等に関して説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、長野市全域とする。

(事業の利用契約)

第9条 事業所は、指定居宅介護支援事業の提供を開始に当たり、利用者及び家族に対して、利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は家族等と利用契約を締結するものとする。

- 2 緊急を要する事態で管理者が認める場合にあつては、重要事項の説明を利用者又は家族に行い、指定居宅介護支援サービスの開始後、利用契約の締結を行えるものとする。

(秘密保持義務)

第10条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者及び家族の情報を秘密に保持する義務がある。従業員が退職後も秘密の保持を行う義務がある。

(苦情処理)

第11条 苦情処理は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、提供した事業に関して、利用者及び家族等からの苦情に対して、迅速かつ誠意をもってこれを対処する。
- (2) 利用者及び家族等からの苦情に関して、市町村・国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力し、指導・助言がある場合には速やかに必要な改善を行う。

(損害賠償)

第12条 事業所は、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ものとする。

- 2 本事業の実施に当たり、賠償責任保険の加入を行う。

(サービス提供記録)

第13条 サービス提供の記録については次のとおりとする。

- (1) 事業所の従業員は、利用者またはその家族に対して提供したサービス内容や知り得た情報に関して、所定の用紙に記載し保存をする。
- (2) 保存した記録は、第10条に従い利用契約上で認められた者以外に公開・提供してはならない。認められたもの以外からの公開・提供の要請がある場合は、利用者または家族に確認を行い、管理者との話し合いの上、公開・提供の可否を決定する。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業の提供に当たっては、利用者の主治医の診断結果や日常の生活上での留意事項・心身の状況などに応じたサービスの提供を行うよう留意する。

第15条 この運営規程にさだめるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社ながの地域福祉サービスと事業所の管理者との協議に基づいてさだめるものとする。

附則

この規程は、平成27年6月1日より施行する。