

## ケアプランセンター大山やすらぎの里 運営規程

### (目的)

第1条 ケアプランセンター大山やすらぎの里は、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自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 利用者が要介護状態等と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自立した日常生活を営むことができるように配慮して行うものとする。

2 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、適切な保健医療サービス及び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 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

### (事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「ケアプランセンター大山やすらぎの里」(以下「事業所」という)と称する。

### (事業所の設置)

第4条 事業所は、西伯郡大山町唐王208番地に設置する。

### (実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人慶愛会とする。

### (従業員の職種、員数)

第6条 従業員の職種、員数は次の通りとする。

一 管理者(主任介護支援専門員) 1名  
事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。

二 介護支援専門員 1名以上  
(イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

(ロ) 利用者35名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。

### (営業日及び営業時間)

第7条 この事業は、毎週月曜日から金曜日迄とし、土曜日、日曜日を休日とし、12月29日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

2 営業時間は、平日午前8時30分から午後5時30分とする。

3 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で、24時間対応可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

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等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

4 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限が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。

5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保険サービス・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、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

6 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。

(イ) 正当な理由とは、介護給付等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認められるとき。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(ハ) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を通知する。

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護支援の内容は次の通りとする。

1. 居宅介護サービス計画の作成

[居宅介護サービス計画の担当配置]

(イ) 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。

[利用者の情報提供]

(ロ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。その場合、理解が得られるよう、文章の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得るものとする。

[利用者の実態把握]

(ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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ために解決すべき課題を把握する。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

(ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供さ

れるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

〔担当者会議〕

(ホ) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

〔利用者への同意〕

(ヘ) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

## 2. サービス実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

## 3. 介護保険施設の紹介等

(イ) 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る場合又は、利用者が介護保険施設への入院または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。

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、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。

## 4. 医療との連携

(イ) 利用者が病院又は、診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は、診療所に伝えるよう利用者又は、その家族に対し事前に協力を求める必要がある。

(ロ) 利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち主治医の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについては提供するものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。

2 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域については西伯郡大山町大山中学校校区とする。ただし、特段の場合にはこの限りにあらず。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 事業者は、毎月、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 事業者は、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に係る特例居宅介護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、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第13条 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。

（秘密保持）

第14条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由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。またその必要な措置を講ずる。

（虐待の防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待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事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の必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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16条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月末日の会計期間とする。

2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

3 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、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

4 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から2ヵ年保存する。

## 附 則

この運営規程は平成16年4月1日より施行する。

この運営規程は平成16年6月1日より施行する。

この運営規程は平成18年4月1日より施行する。

この運営規程は平成31年4月1日より施行する。

この運営規程は令和5年11月8日より施行する。