

オペラハウス鴨方 ケアプランセンター 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 オペラハウス鴨方 ケアプランセンターは、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 事業所の運営方針は、次のとおりとする。

1. 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出来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多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供され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等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 オペラハウス鴨方 ケアプランセンター（以下「事業所」と称する。）
2. 所在地 岡山県浅口市鴨方町地頭上567番地

（実施主体）

第4条 事業の実施主体は、次のとおりとする。

社会福祉法人岡山千鳥福祉会とする。

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第5条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者 1人（常勤兼務）
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。
2. 介護支援専門員 1人以上（常勤兼務1人以上）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第6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～金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日より1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。

（居宅介護支援の提供方法）

第7条 居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

1. 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談室等とする。
2. 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドラインとする。
3. サービス担当者会議の開催場所は、事業所の相談室等とする。
4. 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、最低月1回とする。
5. 介護支援専門員は身分を証明する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくは、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。
6. 居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区別と要介護認定等の有効期間を確かめる。
7. 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。
8. 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間が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
9. 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健サービス・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。
10. 事業者は、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したが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、保険給付を受け又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、遅延なく意見を付してその旨を当該市町村に通知する。

（居宅介護支援の内容）

第8条 居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

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。

〔利用者等への情報提供〕

（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等の名簿、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。

〔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出来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、家族の希望なら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. サービスの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又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または退所しようとする要介護者など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。

(利用料、その他の費用の額)

第9条 利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

1. 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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額とする。
2. 通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して行う、指定居宅介護支援に要した交通費は、実施地域を越えてから路程1kmあたり12円を実費として徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、次のとおりとする。

浅口市、浅口郡里庄町、小田郡矢掛町、笠岡市（島嶼部を除く）、倉敷市玉島地区の区域とする

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 居宅介護支援事業者は、毎月当該市町村（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つては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅介護サービス計画において位置付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. 居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付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又は支援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）又は、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12条 利用者が他の居宅介護支援事業の利用を希望する場合、その他利用者からの申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13条 オペラハウス鴨方 ケアプランセンターの介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由が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。又、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、職員との雇用契約の内容とする。
2. サービス担当学会等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

（相談・苦情への対応）

- 第14条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

- 第15条 当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかにご利用者のご家族、市町村に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。又、当事業所がご利用者に対して提供した居宅介護支援により損害賠償を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こととする。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（虐待防止のための措置に関する事項）

- 第16条 事業者は、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、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）事業所における虐待防止のための指針を整備する。
 - （3）事業所において虐待防止のための研修を年1回以上実施する。
 - （4）前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業者は、サービスの提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第18条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 居宅介護支援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3月31日の会計期間とする。

2. 居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の勤務体制、サービスの選択に必要な重要項目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居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代償として金品、その他の財産上の利益を受けてはならない。
4. 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
5. 居宅介護支援事業所には、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5年間保存する。
6. 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために、採用時及び定期的研修を確保する。
7. 事業所は、常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

8. この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人岡山千鳥福祉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

この運営規程は、平成 25 年 9 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 6 年 1 月 1 日より施行する。