

たかまケアマネジメント運営規程

【居宅介護支援】

(事業の目的)

第1条 一般社団法人 介護・終活・安心法務サポート（以下、「事業者」という。）が開設するたかまケアマネジメント（以下、「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）は、要介護者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の居宅サービス計画を作成するとともに、適切なサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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。

2 事業の実施に当たっては、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。

4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5 前4項のほか、「大津市介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成27年3月20日大津市条例第53号）」の規定を遵守する。

(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とおりとする。

- ① 名称 たかまケアマネジメント
- ② 所在地 滋賀県大津市本堅田五丁目16番-7-405号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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（介護支援専門員） 1名

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

② 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、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、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日、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。

原則として、土・日・祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）を除く

② 営業時間 : 9時00分～18時00分までとする。

（居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条 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：本事業所の相談室

② 使用する課題分析表の種類：居宅サービス計画ガイドライン

③ 課題分析の手順として、利用者との面接においてアセスメントを行い、その結果を専門的見地に基づき解決すべき課題に必要なサービスについて、長期、短期において目標並びに達成時期を示し原案を作成し、同意を得た上で居宅サービス計画の提供を行います。

④ サービス担当者会議の開催場所：本事業所の相談室、利用者宅等

⑤ 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況把握及び連絡調整等の必要に応じて訪問する。

（利用料）

第7条 居宅介護支援を提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額によるものとし、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、利用者負担はない

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、大津市全域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業者は、自らが提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第11条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」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、事業所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家族の同意を得るものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

(人権擁護・虐待防止)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従業者に対し、研修の機会を確保しなければならない。

(暴力団排除)

第14条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団

員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業者は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了2年間保管します。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人 介護・終活・安心法務サポートと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は令和5年6月1日から施行する。