

指定居宅介護支援センター 城山 運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人社団日新会が開設する「指定居宅介護支援センター城山」(以下、支援センターという。)が行う指定居宅介護支援事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び運営基準に関する事項を定め、支援センターの介護支援専門員その他の従事者(以下、「専門員等」という。)が、本人または家族から委任された場合、要介護者のケアプラン(介護計画)の作成の提供をすることを目的とする。

(運営の方)

第2条 1 事業は要介護認定のうち、要支援者に対して要介護状態になることを防止し、利用者が長期にわたり居宅において自立した生活を送る事、また、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て自立した生活ができるように配慮して行われるものとする。

2 事業は、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および福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的、公正中立に提供されるよう配慮する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- 1 名 称 指定居宅介護支援センター 城山
- 2 開設年月日 平成12年4月1日
- 3 所在地 岐阜県中津川市苗木字那木 3725-2
- 4 電話番号 0573-65-8318 Fax 0573-65-8310
- 5 代表者氏名 医療法人社団 日新会 理事長 赤座 薫
- 6 介護保険指定番号 2171500230号

(職員の職種、員数、および職務内容)

第4条 当センターの従事者の職種、職員の員数、職務の内容は、指定居宅介護支援等の人員、施設並びに運営に関する基準に規定する人員に関する基準を下らないものとし、次の職をおくものとする。

- (1) 管理者(主任介護支援専門員) 1名(兼)
- (2) 介護支援専門員 常勤4名 非常勤2名

職務内容

- 1 管理者 管理者は主任介護支援専門員の資格を持ち所属職員を指導監督し適切な事業の運営が行えるように総括する。
- 2 介護支援専門員 利用者の相談業務、苦情窓口、居宅サービス計画の作成等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 居宅介護支援センター 城山の営業日及び営業時間は、医療法人 社団 日新会の職員就業規則に準じて定めるものとする。

- 1 営業日 月曜日～土曜日までとする。
但し、第2土曜日、国民の祝日、12月29日～1月4日までを除く。
- 2 営業時間 月曜日～金曜日 8時45分～17時までとする。
土曜日 8時45分～12時までとする。

（職員の服務規律）

第6条 専門員等は介護保険法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い自己の業務に専念する。サービスにあたっては協力して事業所の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- 1 利用者とその家族に対して、人格を尊重し親切丁寧を旨とし責任を持って接遇すること。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力すること。

（職員の質の確保）

第7条 専門員等の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

第8条 支援センターの提供方法は次のとおりとする。

1. 要介護認定者からケアプラン作成を依頼された場合（要支援者については、包括支援センター）、本人、その家族に面接し、利用者の能力、既に提供を受けている社会資源を含んだ居宅サービス等の内容を勘案し、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し、当該地域の指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して文書で提供し、選択を求める。
また、利用者からの相談は、適宜利用者宅へ訪問したり、支援センターへ利用者若しくは家族が出向いて相談を受けるものとする。
2. 専門員等は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該指定居宅サービス計画の原案について、担当者から専門的な意見を求

める。担当者会議は半年に1回もしくは1年に1回（必要とあれば随時）、当支援センターが主体となり行うものとする。

3. 専門員等は、指定居宅サービス計画の作成後も利用者・家族・かかりつけ医・指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、利用者とその家族状況を把握し、必要に応じて計画の変更、事業者との連絡調整を行う。
また、ケアプラン作成後も利用者宅へは月1回は訪問し、必要とあれば随時訪問することとする。
4. 専門員等は、指定居宅サービス計画に訪問看護等のサービスを位置づける場合にあっては、当該サービスに係る主治医等の指示がある場合に限りこれを行い、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあっては、当該サービス等にかかる主治医の医学的観点からの留意事項が指示されている時には、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
5. 事業所は毎月、市町村に対し法廷受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
6. 指定居宅介護サービス計画費は要介護、要支援の段階に応じて定めるものとする。
7. 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受託サービスである時は無料とする。
8. 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅事業に要した交通費は、その実費を徴収する。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。

1	事業所から	片道 5 Km 未満	2 5 0 円
2	事業所から	片道 5 Km 以上 1 0 Km 未満	3 5 0 円
3	その他		6 0 0 円
9. 当支援センターの介護支援専門員が行うアセスメントの方法は、国の定める（推奨する）方式で行うこととする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 当該事業の実施地域は、中津川市（中津地区、苗木地区、坂本地区、落合地区）とする。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第10条 専門員等に対して、事業所の職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、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の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、専門員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（苦情処理）

第11条 事業所内に苦情・相談窓口を設置し、プライバシーの保持、迅速な対応と早急な解決をします。

2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。

ア) 苦情・相談窓口 管理者 伊藤 由加理

① 電話 0573-65-8318

② FAX 0573-65-8310

② 苦情窓口開設時間 月曜日～金曜日 8時45分～17時

土曜日（第二土曜日を除く） 8時45分～12時

③ 外部の相談窓口 中津川市健康福祉部介護保険室 0573-66-1111

1. 岐阜県国民健康保険団体連合室 058-275-9826

イ) 苦情解決責任者 病院長 赤座 薫

ウ) 苦情・相談窓口担当者は、苦情・相談を受付け、その内容を十分に聴き内容を確認したうえでその段階で解決、返答できると判断される内容の場合は、その場で解決・返答します。

エ) 相談窓口担当で解決が困難な場合は処理を保留し、事実確認を行い、苦情解決責任者、苦情・相談担当者、苦情・相談の対象となっている部署の責任者（必要な場合には、対象職員）と協議したうえで解決・返答します（問題点の洗い出し、改善策の検討）。

オ) 苦情・相談に関する解決の経過及び結果については、解決・改善策を明確にし報告します。

カ) 解決後は再発防止に努め、様子観察と記録を行い、経過を見守ります。

キ) 指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切な解決に向けて調査し、改善の措置を講じ、利用者及びご家族に説明します。

（その他運営に関する重要事項）

第12条 1 専門員等は、指定居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して、特定の指定居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わない。

2 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速やかに市町村、利用者の家族に連絡して必要な処置を講ずる。

3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団 日新会と支援センター管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規定は、平成18年 4月 1日より施行する。

平成20年1月1日 改定

平成23年8月25日 改定

平成25年4月10日 改定

平成26年4月1日 改定

平成26年8月14日 改定

平成27年3月1日 改定

平成 27 年 3 月 23 日 改定
平成 27 年 4 月 1 日 改定
平成 27 年 6 月 1 日 改定
平成 27 年 7 月 16 日 改定
平成 28 年 11 月 1 日 改定
平成 29 年 6 月 16 日 改定
平成 30 年 4 月 1 日 改定

対照表

改定前	改定後
<p>第 4 条</p> <p>(1) <u>管理者</u> 1 名</p> <p>(兼)</p> <p>(2) 介護支援専門員 <u>常勤 3 名</u> 非常勤 2 名</p> <p>職務内容</p> <p>1. 管理者 <u>管理者は所属職員</u>を指導監督し適切な事業の運営が行えるように総括する。</p> <p>第 11 条</p> <p>2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。</p> <p>ア) 苦情・相談窓口 管理者 伊藤由加理</p> <p style="padding-left: 100px;">①電話 <u>0573-66-1334</u></p> <p style="padding-left: 100px;">②FAX <u>0573-65-6932</u></p>	<p>第 4 条</p> <p>(1) <u>管理者 (主任介護支援専門員)</u> 1 名 (兼)</p> <p>(2) 介護支援専門員 <u>常勤 4 名</u> 非常勤 2 名</p> <p>職務内容</p> <p>1. 管理者 <u>管理者は主任介護支援専門員の資格を持ち所属職員</u>を指導監督し適切な事業の運営が行えるように総括する。</p> <p>第 11 条</p> <p>2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。</p> <p>ア) 苦情・相談窓口 管理者 伊藤由加理</p> <p style="padding-left: 100px;">①電話 <u>0573-65-8318</u></p> <p style="padding-left: 100px;">②FAX <u>0573-65-8310</u></p>