

あっぷるケアプランセンター川崎 運営規程

(目的)

第1条 あっぷるケアプランセンター川崎、以下「事業所」という)は、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自らの意志に基づき、自立した生活を送れるよう、介護相談、介護計画等のサービス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. 被保険者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて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われること。
2. 被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認し、その支援を行う。
3. 被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健・医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業者との連携を得て、総合的かつ効率的に介護計画が提供されるよう配慮し努める。
4. 川崎市から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。
5. 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、利用者提供されるサービスの種類が特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

(事業所の名称)

第3条 この事業所の名称は、「あっぷるケアプランセンター川崎」と称する。

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は次のとおり。

神奈川県川崎市川崎区元木 1-6-8 ホクドウビル 3 階

(従業員の職種、人員及び職務内容)

第5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 1名(常勤兼務1名)
管理者は、事業所の従業員の管理および業務の管理を一元化に行い、また、利用者からの相談・苦情等の対応窓口として円滑、迅速に対応するよう努める。
2. 介護支援専門員 4名以上(常勤4名以上)
介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整等、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務にあたる。

(営業日、営業時間)

- 第6条 1. この事業は、毎週月曜日から土曜日までとし、日曜日及び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。ただし、祝日は営業するものとする。
2. 介護支援専門員の休日によって、月2回程度は随時休業とする。
3. 営業時間は午前9時から午後5時15分までとする。尚、営業時間内の事務所不在時は、転送等により随時対応可能とする。

(居宅介護支援の提供方法)

- 第7条 1. 事業所は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者から求められたときはこれを提示する。
2. 事業所は、要介護認定者の在宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療・保健サービス、福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保健者の承認を得てサービスの提供の手続きを行う。
3. 事業所は、正当な理由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、介護保険法第24条第2項に規定する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により、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (ロ) 偽りとその他の不正行為によって保険給付を受けた、あるい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川崎市に通知する。
4. 事業所は利用者のプライバシーに配慮した相談室兼会議室にて相談を行う。
5. 事業所は課題分析の手順として、事業所の介護支援専門員が利用者のお宅へ訪問する。利用者の心身状態やその環境等を調査し、可能な限り自立した日常生活が営むことができるように解決すべき課題を把握・分析する。

(居宅介護支援の内容)

- 第8条 1. 居宅サービス計画の作成
- (利用者への情報提供)
- (イ) 作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、サービスの選択がしやすいよう当該地区における保健・医療・福祉サービスの種類、サービス内容、利用料金の情報を提供する。
- (利用者の実態把握)
- (ロ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成に当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、そこに置かれている環境等について評価を行い、利用者が抱えるニーズを明らかにし、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (居宅介護サービス計画の原案作成)
- (ハ) 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の把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体

制を勘案して、提供されるサービスの原案を作成する。

(サービス担当者会議)

- (二) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に基づき関係する指定居宅サービス等の担当者を召集して、当該居宅サービス計画の原案内容について、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)

- (ホ) 介護支援専門員は、利用者及び家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。
- (ヘ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画書を利用者及び家族に説明し、同意を得た上で交付する。
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、居宅サービス計画作成後においても利用者、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実施状況の把握を行い、必要に応じて利用者の課題把握、居宅介護サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。
3. 介護保険施設等の紹介
- (イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設等への紹介、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、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅介護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 1. 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、利用者及びその家族に一切の費用を請求しない。
2. 事業実施エリア外からの利用者の申請があったときは、交通費については通常の事業実施エリアを越えた地点より利用者の同意を得てから実費を請求する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の事業の実施区域については、川崎市川崎区、川崎市幸区とする。

(秘密保持及び個人情報の保護)

- 第11条 1. 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. 事業所が知り得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での居宅介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、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。

る。

3. 事業所従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
4. 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業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を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情の対応方法)

- 第12条
1. サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
 2. 提供したサービス等に関し、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 3. 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 4. 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等は派遣する者が相談及び提供を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
 5. 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故の防止及び事故発生時の対応方法)

- 第13条
1. 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービス安全性をもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。
 2. 利用者に対するサービス等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、介護予防にあたっては地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 3. 前項の事故の状況に及び事故に際して採った措置を記録する。
 4. 利用者に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う。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条
1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各次号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための基本方針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は、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、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15条 事業所の介護支援専門員は、正当な理由がなくその事業上で知り得た利用者、その家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

第16条 事業所は介護支援専門員の資質向上を図るため研修・会議の参加機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1ヶ月以内
2. 継続研修 年2回
3. 各地域ケア会議への参加

第17条 規程に定めのないことについては、法人の代表者と事業所の管理者との間で協議のうえ、定めることとする。

附則 この規程は、平成30年10月1日から施行する。
この規定は、令和3年6月1日から施行する。
この規程は、令和3年10月1日から施行する。
この規程は、令和4年11月1日から施行する。
この規程は、令和5年10月1日から施行する。
この規程は、令和5年11月1日から施行する。
この規程は、令和8年2月1日から施行する。