

西東京市医師会ケアプランセンター運営規程

平成27年5月29日第65回 定時総会全部改正議決

(事業の目的)

第1条 この規程は、一般社団法人西東京市医師会（以下「法人」という）が開設する西東京市医師会ケアプランセンター（以下「センター」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、居宅介護支援事業の適正な運営及び利用者に対する適正な指定居宅介護支援の提供をすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。

2 センターの介護支援専門員は、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、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、公正中立な立場で、総合的かつ効率的に提供されるように配慮する。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努める。

(事業所の名称、所在地)

第3条 指定居宅介護支援事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 名 称 西東京市医師会ケアプランセンター

(2) 所在地 西東京市中町1丁目1番5号 西東京市中町分庁舎

(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種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者：介護支援専門員の資格を有する者1名

管理者は、事業所の所属職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。また自らも指定居宅介護支援の提供を行う。

(2) 介護支援専門員：介護支援専門員の資格を有する者

利用者の数が35名を超える毎に介護支援専門員を増員する。

介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供をおこなう。

また、訪問調査をおこなう。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。但し国民の祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間は午前9時から午後5時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制を取る。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者及びその家族に利用者の自宅又は、西東京市中町1-1-5の事務所にて面接し、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し運営規程の概要、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付し、居宅サービス計画が第1条に規定する基本方針及び利用者の希望を基礎として作成されるものであることを説明する。同時に当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。課題の分析は書式化されたアセスメント方式を用いる。

(提供拒否の禁止)

第7条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。センターにおいて定数を超える等で対応が困難と認められた場合は他の指定居宅介護支援事業所の紹介、その他の必要な措置を講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第8条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無及びそれらの有効期間を確かめる。

(要介護認定の申請にかかる援助)

- 第9条 要介護認定等の申請に係わる援助、被保険者の要介護認定等に係わる申請について、利用申込者の意志を踏まえ必要な協力を行わなければならない。
- 2 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請がおこなわれるよう、必要な援助を行う。
 - 3 介護支援専門員は要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行う。
 - 4 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い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、概ね月1回程度（状態に変化が著しい場合は除く）訪問することにより、利用者のモニタリングを行い、居宅サービス計画の変更、及びサービス提供事業者等との連絡調整、その他利用者の便宜を図り、その記

録を行う。

- 5 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を利用者自宅及び事業所等で開催し、医師及びサービス提供担当者等に意見を求め、調整し利用者の益に努める。

(利用料等の受領)

第10条 介護支援専門員は利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用についてあらかじめ説明を行い同意を得なければならない。利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

通常の事業の、実施地域外の地域で居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合は、利用料の他に事業所からの距離により算定した交通費の支払いを利用者より受ける。(料金については契約書別紙に記載)

費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に説明し、支払いに同意する旨の文書に署名をうける。

- 2 第1項の費用の支払いを受けた場合には、利用者またはその家族に対して利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対し交付する。

(指定居宅介護支援の基本取り扱い方針)

第11条 指定居宅介護支援は要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともにサービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は西東京市とする。

(事故発生時の対応)

第13条 介護支援専門員は、利用者に対する指定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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第14条 法人は利用者及び家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律と法人が定める個人情報のとりあつかいに関する運用規程に従い、適切に取り扱うものとする。また職員の退職後においてもこれらの個人情報を保護すべき旨を雇用契約誓約書に盛り込む。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供出来るように介護支援専門員、その他の職員の勤務体制を整え、介護支援専門員の資的向上のために、研修の機会を必要に応じて与えることとする。

- (1) 採用研修 採用後1ヶ月
- (2) 継続研修として 年 1回

2 センター職員は利用者及び家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律と法人が定める個人情報のとりあつかいに関する運用規程に従い、適切に取り扱うものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の運営委員会と管理者の協議において定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、一般社団法人及び一般社団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年6月1日から施行する。