

わくわくケアサポート居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 ワーカーズわくわくが行う、わくわくケアサポートの事業（以下「事業」という）について、適切な運営を確保するためには人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次のとおりとする。

1. 介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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介護支援する。
2. 介護支援専門員は利用者の状況、その人のお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に提供されるように配慮して介護支援する。
3. 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
4. 事業の運営にあたっては、横浜市（区役所）、地域包括支援センター、介護保険施設、地域の保健・医療・福祉サービスと密に連携を図り、総合的な介護支援に努めることとする。

(事業所の名称)

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 わくわくケアサポート
2. 所在地 横浜市瀬谷区南台1-17-3

(職員の職種、員数、職務権限の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種および職務権限内容は、次のとおりとする。

員数は別紙に記載する。

1. 管理者 事業所の従業者の管理および利用申込に係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元化を行うものとする。
事業所の従業員に当規定（わくわくケアサポート運営規定）を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
2. 介護支援専門員 居宅介護支援の提供にあたる。
3. 事務職員 必要な事務を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 日曜日・祝日を除く月曜日から土曜日までとする。ただし12月30日から1月3日までの5日間と、8月中旬を含む5日間は休業とする。
2. 営業時間 月曜日から金曜日の午前9時から午後17時まで、土曜日は午前10時から12時までとする。

3. 電話等による24時間常時連絡可能な体制とする。
事業所に職員が不在の場合は、留守番電話に吹き込まれた内容が担当者の携帯電話に転送される。必要に応じて担当者からかけ直し対応する。

(指定居宅介護支援の提供方法と内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法および内容は次のとおりとする。

1. 介護支援専門員は、当該地域における居宅サービス事業者に関するサービス内容・利用料等の情報を正しく提供し、利用者にサービスの選択を求めた上で、居宅サービス計画を作成する。
2. 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の能力・すでに受けている居宅サービス等の評価を行い、利用者が抱えている問題点を明らかにして課題を把握する。課題分析の方法は独自方式を用いる。
3. 解決すべき課題の把握にあたって利用者宅へ訪問し、利用者およびその家族に面接する。
4. 利用者およびその家族の希望ならびに解決すべき課題に基づき、当該地域における居宅サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目的・達成時期・留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
5. 介護支援専門員は、サービス担当者会議を召集・開催し当該居宅サービス計画の原案に対して専門的見地から意見を求める。
6. 居宅サービス計画の原案に位置づいた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかならないかを区分し、その種類・内容・利用料等について利用者およびその家族にたいして説明し、文章により同意を求める。
7. 居宅サービス計画の作成後も実施状況・課題把握・計画変更等について、利用者およびその家族と居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い便宜の提供をはかる。
8. 利用者が居宅での日常生活を営むことが困難になったり、介護保健施設等への入院または入所を希望する場合は、介護保健施設への紹介・その他の便宜の提供を行う。
9. 介護保健施設等から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合は居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
10. 利用者が訪問看護・通所リハビリ等の医療サービスを希望したり必要な場合は、主治医の意見を求め、指示がある場合に限り居宅サービス計画に位置付け、医学的観点からの留意事項があれば尊重する。
11. 被保険者証に認定審査会からの意見または居宅サービスの種類についての記載がある場合は、利用者に趣旨を説明し理解を得た上で、その内容にしたがって居宅サービス計画を作成する。
12. 居宅サービス計画の作成または変更にあたって、特定の時期にもかかわらず、計画的に利用が行われるようにする。
13. 介護給付対象外の保険医療サービスまたは福祉サービス・地域住民の自発的活動によるサービス等も居宅サービス計画に位置づける。
14. 居宅介護支援の提供は懇切丁寧に行い、理解しやすいように説明する。

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

1. 指定居宅介護支援の規定に基づき作成した居宅サービス計画の利用料金は、法定代理受領の場合は利用者負担はありません。
2. 通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して居宅介護支援を行ったり、連絡調整や支援のために要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費、自動車を利用した場合はガソリン代として、通常の事業の実施地域を超えた所から往復5kmあたり100円を利用者負担とする。

この場合はあらかじめ説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、横浜市瀬谷区内とする。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に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、必要な措置を講ずる。

1. 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。
2. 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(虐待の防止)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

1. 事業所における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
2. 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
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こと。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るために、研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後3カ月以内に実施
2. 継続研修 年1回実施
3. 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
4. 従業者であるうちはもちろんのこと、従業者でなくなった後においても業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持させるため、これらの秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とする。
5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人 ワーカーズわくわく理事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。

この規程は、令和3年1月1日から施行する。
この規定は、令和4年4月1日から変更する。
この規定は、令和4年9月1日から変更する。
この規定は、令和5年12月1日から変更する。
この規定は、令和6年4月1日から変更する。

第4条 別紙

【職員の員数】

職 種	数	勤 務 形 態
管理者	1	常勤兼務
介護支援専門員	1	常勤専従
介護支援専門員	1	非常勤兼務
事務員	1	非常勤専従

令和6年4月1日現在

