

有限会社猫の手（居宅介護支援）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、有限会社 猫の手（以下「事業所」という）が運営する居宅介護支援事業及び介護予防支援事業（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援事業及び介護予防支援事業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. 被保険者が要支援状態又は要介護状態等となった場合、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. 横須賀市・逗子市・鎌倉市・その他市町村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、「神奈川県指定居宅介護支援事業所 有限会社猫の手」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とする。

神奈川県逗子市逗子2-6-26 逗子駅前クリニックビル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

管理者は事業所の職員の人事管理及び業務の指揮監督にあたるものとし、居宅介護支援専門員の資格を得て1年以上の実務経験を有する者

がこれにあたるものとする。

2. 介護支援専門員 3名（常勤職員2名・非常勤職員1名）

介護支援専門員は、介護サービス計画又は介護予防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当たる事業所は利用者（要介護認定者）45人または60人に対して1名以上の介護支援専門員を配置する。

介護支援専門員は管理者を兼務する場合がある。

3. 事務職員（非常勤職員） 常勤換算1名以上

介護支援専門員の補佐的業務に当たる。

（令和6年4月1日現在）

（営業日、営業時間）

第6条 営業日は、毎週月曜日から金曜日までと。12月30日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても、必要があれば当社職員が相談業務を行う

2. 営業時間は午前9時00分から午後6時00分までとする 他の時間については、電話にて受付け、必要に応じ当社職員が相談業務を行う

（通常の事業の実施地域）

第7条 事業所の事業の実施区域については、横須賀市・逗子市・鎌倉市・葉山町とする

（居宅介護支援の提供方法）

第8条 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べき旨を指導する

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、被保険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 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認められたとき、または偽り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であり、そのいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨を神奈川県に通知する。

（居宅介護支援の内容）

第9条 居宅サービス計画及び又は介護予防サービス計画

（利用者への情報提供）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）介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成又は介護予防サービス計画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、MDS—HC等の課題分析方式を用いて評価を行い、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又は介護予防サービスの原案作成）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）介護支援専門員は、居宅介護サービス計画又は介護予防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) 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、同意を得る。

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、居宅サービス計画又は介護予防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又は介護予防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

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。

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10条 事業所は、要介護認定申請の支援、居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画作成費については利用者及びその家族に費用を請求しない

2 横須賀市・逗子市・鎌倉市・葉山町以外からの利用者の申請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費を請求する。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 事業所は、毎月神奈川県に対し、居宅介護サービス計画、その実施状況に関する書類を提出しなければならない。

(相談・苦情対応)

第12条 当事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(緊急時等における対応)

第13条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止)

第15条 当事業所は虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待への迅速かつ適切な対応のため必要な措置を講じるものとする。

2 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」を設置し、責任者を選任し、体制を整備する。

3 従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に資する研修等を実施する。

4 事業者は、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。

(ハラスメントに関する条項)

第15条 事業所は介護現場で働く職員の安全な労働環境を確保する為、優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要な範囲を超える要求等のハラスメントを防止する取組みを行う。

2 ハラスメントを防止するための従業者に対する研修の実施。

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどに依り即座に対応し、再発防止策を検討する。

4 ハラスメントと判断された場合には関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じる。

5 サービス提供中に、利用者が家族等による虐待を受けたと思われる場合は、速やかにこれを通報するものとする。

(研修についての事項)

第16条 当訪問介護事業所は、訪問介護員等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か月以内

2 継続研修 年5回以上

(秘密保持についての事項)

第17条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、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

2 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

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所の会計は他の会計と区分し毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする二 継続研修 年2回

2 事業所の運営規定、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する

3 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、該当事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない

4 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅介護サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援（介

護予防支援）の提供に関する記録整備を完結の日から5年保存しなければならない。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は、「有限会社 猫の手」の諸規程を準用するものとする。