

指定居宅介護支援センター青い鳥
運営規程

運 営 規 程

第1条（事業の目的）

株式会社青い鳥が開設する指定居宅介護支援センター青い鳥（以下青い鳥という。）が行なう指定居宅介護支援サービスの事業（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、要介護状態または要支援状態にある高齢者が自立した生活を送れるよう、居宅介護支援センター青い鳥は、適正な介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場で居宅介護の支援を行なう。

第3条（事業所の名称）

事業所の名称は、指定居宅介護支援センター青い鳥とする。

第4条（事業所の所在地）

事業所の所在地は、新居浜市久保田町3丁目9番27号とする。

第5条（職員の種類、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の種類、員数及び職務内容は次のとおりとする。

種類	常勤		非常勤	職務内容
	専従	兼務	専従	
管理者	0	1	0	事業所の従事者の管理等業務を行なう。
介護支援専門員	4	1	0	指定居宅介護支援等に関する業務を行なう。
事務職員	0	0	1	事業所の運営管理に関する業務を行なう。

第6条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日の午前8時00分から午後5時00分までとする。ただし、緊急を要する連絡及び相談等については、年中24時間体制にて当該事業所の介護支援専門員が携帯電話による対応を行なう。

第7条（居宅介護支援事業の提供方法）

介護支援専門員は常に身分を証する書類を携行し、初回訪問時または、利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

- 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行にさらに新居浜市から委託の要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行なう。また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定期間と有効期間を確かめる。
- 介護認定における新居浜市の委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公平、中立で正確の調査を行なう。
- 事業所は、新居浜市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行なわれているか確認し、行なわれていない場合は、被保険者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう支援をする。
- 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。
- 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意志を尊重して、保健医療サービス及び福祉サービス等の多様なサービスを居宅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提供の手続きを行なう。
- 事業所は、正当な理由なく業務の提供を拒否してはいけない。

(1) 正当な理由とは、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

いこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。

- (2) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を新居浜市に通知する。

第8条（居宅介護支援事業の内容）

1. 居宅サービス計画の作成

- (1) 居宅サービス計画の担当設置
管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 利用者に情報提供
計画の作成に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。
- (3) 利用者の実態把握
介護支援専門員は、居宅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、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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、解決すべき問題を把握しなければならない。
- (4) 居宅サービス計画の原案作成
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目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 担当者会議
介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、当該居宅サービス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。
- (6) 利用者の同意
介護支援専門員は、利用者、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。

2. サービスの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なうことにより、実施状況の把握を行なうとともに、利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅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、その他必要な便宜の提供を行なう。

3. 介護保険施設の紹介等

- (2) 介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスを受けることが困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なう。
- (3) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、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、居宅サービス計画の作成等の援助を行なう。

第9条（課題分析票の種類等）

1. 使用する課題分析票

- 居宅サービス計画ガイドライン

2. 相談の場所

- 主に事務所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所

3. サービス担当者会議の場所

- 主に事務所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所

4. 介護支援専門員による居宅訪問の回数

- 必要の都度及び利用者の要請により訪問する。

第10条（居宅介護支援事業の利用料及び支払いの方法）

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスに該当する場合は、無料とする。

2. 実施地区以外からの利用者の要請があった時は、交通費については利用者の同意を得てから実費を徴収することができる。
3. 第1項の利用料の支払を受けた場合は、利用者に対し、指定居宅介護支援提供証明書を交付するものとする。

第11条（通常の事業実施地域）

事業の実施地域は新居浜市、四国中央市、西条市、今治市とする。

第12条（秘密保持）

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しなければならない。

2. 事業所は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者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、従事者との雇用契約の内容とする。
3. 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用いる場合には、当該利用者または家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

第13条（苦情処理）

事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

第14条（掲示および広告）

事業所は、事業所の見やすい場所に、この規定の概要、職員の勤務体制、利用料の額、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2. 事業所の業務を広告する場合においては、その内容が虚偽または誇大のものであってはならない。

第15条（事故発生時の対応等）

事業所は、事業所業務の提供により事故が発生した場合は速やかに各市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、事業所業務の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとする。

第16条（会計の区分）

事業所の会計は、本会のその他の事業の会計と区分するものとする。

2. 事業所の経理は、本会経理規定の定めるところによる。

第17条（記録の整備）

事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 居宅介護支援基準第14条に基づく法定代理受領サービスに係る報告に関する重要な関係書類
- (2) 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他のサービス提供に関する記録

2. 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

第18条（虐待防止のための措置に関する事項）

当事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げるそちをこうじるものとする。

1. 当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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るための研修を実施しています。
2. 当事業所における虐待の予防のための指針を整備しております。
3. 当事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施している。
4. 虐待の防止を適切に実施するための担当者：平尾 典江

附則

この規程は、平成24年2月14日から実施する。

この規程は、平成24年8月1日から実施する。

この規程は、平成28年4月1日から実施する。

この規程は、平成28年9月1日から実施する。

この規程は、平成31年1月1日から実施する。

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程は、令和6年4月1日から実施する。

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業所： 指定居宅介護支援センター 青い鳥

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0897-65-3755 (月～土曜日 8:00～17:00)

担当介護支援専門員

管理責任者(主任介護支援専門員) 渡辺 淳子

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名 指定居宅介護支援センター 青い鳥
所在地 愛媛県新居浜市久保田町3丁目9番27号
事業所の指定番号 居宅介護支援事業

愛媛県指定 第 3870500844 号

サービスを提供する実施地域※ 新居浜市・四国中央市・西条市・今治市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

種類	常勤		非常勤	職務内容
	専従	兼務	専従	
管理者	0	1	0	事業所の従事者の管理等業務を行なう。
介護支援専門員	4	1	0	指定居宅介護支援等に関する業務を行なう。
事務職員	0	0	1	事業所の運営管理に関する業務を行なう。

(3) 営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、祝祭日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く月曜日から金曜日の午前8時から午後5時までとします。ただし、緊急を要する連絡及び相談等については、年中24時間体制にて当該事業所の介護事業所の介護支援専門員が携帯電話による対応を行ないます。

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

株式会社青い鳥が開設する指定居宅介護支援センター青い鳥(以下青い鳥という。)が行なう指定居宅介護支援サービスの事業(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、要介護状態または要支援状態にある高齢者が自立した生活を送れるよう、居宅介護支援センター青い鳥は、適正な介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

(2) 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場で居宅介護の支援を行なう。

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

「サービス提供の標準的な流れ」参照

5. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

(居宅介護支援利用料)

- ① 当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者に利用料負担はありません。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まい方は無料です。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

相談窓口担当者 渡辺淳子 TEL 0897-65-3755
FAX 0897-65-3256

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

*日・祝日 12月29日～1月3日を除く

新居浜市介護福祉課	営業日・時間	月曜～金曜 8:30～17:15
	電話番号	0897-65-1241
西条市介護保険課	営業日・時間	月曜～金曜 8:30～17:15
	電話番号	0897-52-1423
四国中央市介護保険課	営業日・時間	月曜～金曜 8:30～17:15
	電話番号	0896-28-6025
今治市介護保険課	営業日・時間	月曜～金曜 8:30～17:15
	電話番号	0898-36-1526
愛媛県国民健康保険団体連合会	営業日・時間	月曜～金曜 8:30～17:15
	電話番号	089-968-8700

7. 当法人の概要

法人種別・名称	株式会社 青い鳥
設 立	訪問介護事業 平成12年7月 7日 居宅支援事業 平成14年4月15日
所在地・電話	愛媛県新居浜市久保田町3丁目9番27号 TEL 0897-65-3755 FAX 0897-65-3256
事業内容	代表取締役 白石真奈美 居宅介護支援事業・訪問介護事業 予防訪問介護事業・障害福祉事業 地方自治体(新居浜市)から介護被保険者認定調査業務の受託
法令遵守責任者	白石真奈美
居宅支援事業管理者	渡辺淳子

8. 公正・中立

指定居宅介護支援センター青い鳥は、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、利用者またはその家族の希望を踏まえつつ、利用者に提供されるサービスの種類、施設利用等、特定の事業者により不当に偏することのないように公正中立にサービス事業者の選定または推薦を行ないます。なお、利用者またはその家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能で、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。

9. 秘密保持義務

- (1) 「青い鳥」の職員等は、居宅介護支援を提供する上で、知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
- (2) 「青い鳥」は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において当該家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 「青い鳥」は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、管理または処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 事故発生時の対応

事業所は、事業所業務の提供により事故が発生した場合は速やかに各市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

11. 損害賠償責任

「青い鳥」は居宅介護支援の提供にともなって、「青い鳥」の責めに帰すべき事由により生命・身体・財産を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

12. 特定個人情報等の取り扱いについて

事業者は利用者の介護サービス提供を支援する為に、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」で定める個人番号（個人番号通知カード・個人番号カードの写し等、以下において同じ）を利用者又は契約者の同意を得て入手し、介護保険等に関する諸手続きや申請の際に番号を使用します。

利用契約中にあっては、預かった個人番号は、当事業所の取り扱い規定や基本方針に基づき、番号を使用する職員を限定し、厳重に保管するものとし、予め説明している目的以外では、番号を使用しません。

利用者又は契約者自らにより介護保険に関する申請を希望する場合や利用契約が終了となる場合は、預かった個人番号は、事業者で責任を持って廃棄します。

13. 虐待防止に対する措置について

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

14. ハラスメント防止のための指針

当事業所は、利用者に対して安定した居宅介護支援サービスを提供するため、職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント防止のための指針を定めている。

15.業務継続に向けた取組

当事業所は、自然災害発生時における業務継続計画を作成しております。

感染症対策委員会等の体制も、対策本部の体制を構築し、担当者を定めております。

16.第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行なう際の説明を行ないます。

1. 提供する居宅介護支援について

- 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行ないます。
- 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行ないます。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行ないます。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- * 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。

附則

- (1) この規程は、平成24年2月14日から実施する。
- (2) この規程は、平成24年8月1日から実施する。
- (3) この規程は、平成28年4月1日から実施する。
- (4) この規程は、平成28年9月1日から実施する。
- (5) この規程は、平成31年1月1日から実施する。
- (6) この規程は、令和5年4月1日から実施する。
- (7) この規程は、令和6年4月1日から実施する。
- (8) この規程は、令和6年10月1日から実施する。

別紙 2)

サービス提供の標準的な流れ

