

かるがも居宅支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 西都保健生活協同組合が開設する「かるがも居宅介護支援事業所」(以下事業所という)が行う指定居宅介護支援事業(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、当事業所内の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対して、適正な居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所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、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。

2. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、総合かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
3. 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 かるがも居宅介護支援事業所
2. 所在地 東京都東村山市本町4丁目2番地1号パルナス久米川101号室

(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 主任介護支援専門員 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理の一元化を行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
2. 介護支援専門員 1名(管理者1名を含む)以上 (常勤1名以上)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
3. 事務職員 1名以上 必要な事務を行う。

(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。

3. 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、休日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
4. 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生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である時は、利用料を徴収しない。

① 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者が居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等を利用者又はその家族に対し情報を提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者を利用者の同意を得たうえで、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜をはかる。

② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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（以下モニタリングという）を把握するとともに、少なくとも月1回訪問することにより、利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1ヶ月に1回モニタリングの結果を記録する。

③ 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。

④ 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2. 次条通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業所から、通常の事業の実施地域を越え1km毎に 30円

3. 前項の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文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、東村山市・東久留米市・東大和市・小平市・清瀬市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 介護支援専門員は、訪問中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

(高齢者虐待防止の対応)

第9条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 定期的に研修等を実施し、従業者の人権意識の向上、知識や技術の向上に努めます。
- (2) 虐待防止委員会を定期的に開催し、会議内容について職員へ周知します。(委員会については、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。

(身体拘束等の適正化の推進)

第10条 介護支援専門員は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとし、やむを得ず行う場合にはその態様及び時間、利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します

(ハラスメントについて)

第11条 職場や介護現場においてハラスメントによって就業環境が害されることを防止し、適切なサービスを提供できる体制が確保出来るよう努めます。

(事業所における業務継続計画について)

第12条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築し、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を実施していきます。

(事業所における感染症対策について)

第13条

- (1) 感染症予防・拡大防止のための委員会を設置、定期的に会議を開催し、その内容について職員へ周知徹底を図ります。
- (2) 感染症予防・拡大防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、感染症予防・拡大防止のための研修等を定期的の実施します。

(事故発生時の対応)

第14条 利用者に対して行う指定居宅介護支援の提供中に、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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います。

(その他の運営についての留意事項)

第15条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとする。また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

2. 従業者は業務上知りえた利用者のまたはその家族の秘密を保持する。

3. 従業者であったものに、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持させるために、就業者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、就業者との覚書の内容とする。
4. この規定に定める事項の以外、運営に関する重要事項は西都保健生活協同組合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。

附則 この規定は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成16年 4月 1日改定

平成19年11月21日改定

平成20年 2月 1日改定

平成20年 4月 1日改定

平成20年 6月 1日改定

平成20年 8月 1日改定

平成21年 7月 1日改定

平成22年 7月21日改定

平成23年 2月15日改定

平成26年 1月 1日改定

平成26年11月16日改定

平成28年 9月 1日改定

平成29年 4月 1日改定

令和03年 4月 1日改定

令和05年 1月 1日改定

令和05年 7月 1日改定

令和06年 4月 1日改定