

株式会社ケアネット指定居宅支援事業所運営規程
ケアステーション多摩

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアネット(以下「事業者」という。)が開設する株式会社ケアネット ケアステーション多摩(事業所名)(以下「事業所」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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 当事業所は、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、利用者の立場に立って援助を行う。また、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、総合的かつ効率手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。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ケアネット ケアステーション多摩
- 二 所在地 川崎市多摩区菅1-2-24-101第3田口マンション

(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、次のとおりとする。

- 一 管理者 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を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 5名(常勤5名 内1名管理者と兼務)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。但し祝日、振替休日、12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時とする。電話等により24時間連絡が可能な体制とする

(居宅介護支援の提供方法、内容及利用料その他の費用)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

一 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

二 使用する課題分析票の種類利用者及びその家族に面接して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状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用しその課題に基づき居宅サービス計画書を作成する。

三 サービス担当者会議の開催場所事業所内その他必要と認められる場所において開催する。

四 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月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(モニタリング)するとともに、少なくとも1月に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所等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月1回モニタリングの結果を記録する。

五 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たっては、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等について、理解しやすいように説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けられないものとする。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道3キロメートル未満1,000円

二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道3キロメートル以上1,500円

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)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、川崎市全域とする。

(苦情処理)

第8条 管理者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、相談、苦情等に対する窓口を設置し、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。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、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、速やかに事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、市町村、利用者の家族等に連

絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業者は、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 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入

(身体的拘束の禁止)

第10条 事業者は、サービス提供にあたって、利用者また他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

2 事業者は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(個人情報の保護)

第11条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待の防止)

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

(1)事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を

介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2)事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的で開催する。

(3)前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第13条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる

(1)事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に

一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2)事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を

定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

(1)事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研

修及び訓練を実施する。

(2)事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業者は、介護支援専門員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、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2か月以内

二 継続研修 年1回

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業者は、従業者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、従業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、雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアネット代表取締役社長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

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月21日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年9月21日から施行する。

