

株式会社えがお ケアセンターえがお曳舟 運営規程

(事業の目的)

第1条 「株式会社えがお」が開設する「ケアセンターえがお曳舟」(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、お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、そのお客様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、お客様の立場に立って援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、お客様の意思及び人格を尊重し、お客様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サービスを調整する。また多様な主体により提供されるお客様の日常生活全般を支援するサービスが包括的な提供がされるような居宅サービス計画を作成する。

3 事業の実施に当たっては、関係市区町村、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。

4 医療との連携を図り、ケアマネジメントの質の向上に努めるものとする。

- ・ 居宅介護支援の提供開始に当たり、お客様に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼を行なうものとする。
- ・ お客様が医療系サービスの利用を希望している場合等は、お客様の同意を得て主治医等の意見を求めることとされているが、この主治医等に対してケアプランを交付する。
- ・ 訪問介護事業者等から伝達されたお客様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握したお客様の状態について、介護支援専門員から主治医等に必要な情報の伝達を行なうこととする。
- ・ 末期の悪性腫瘍のお客様に対するケアマネジメントプロセスの簡素化を図り、状態変化に応じ主治医等の助言を得た上で介護保険サービスを修正する場合は、サービス担当者、お客様、家族の了解を得ていればサービス担当者会議の招集を省略できるものとする。

5 生活援助中心型の支援の訪問回数の多いお客様については、支援内容が適切であるか妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービスを市区町村に届け出を行なう。

6 居宅介護支援事業所における人材育成の取り組みを促進する為、管理者は主任介護支援専門員を要件とし、質の高いケアマネジメントの推進を図るものとする。(経過措置期間 3 年を設ける)

7 障害者の増加・高齢化に伴い、障害福祉制度の相談支援専門員との綿密な連携を図るものとする。

8 地域包括支援センターから紹介された支援困難な事例を積極的に受け入れるよう努めるものとする。

(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 ケアセンターえがお曳舟
- 二 所在地 東京都墨田区八広1丁目41番7号201号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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 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を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 常勤職員 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。
- 三 事務職員 1名 (非常勤)

(営業日及び営業時間)

第5条 当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 月曜日から金曜日まで
ただし、12月30日から1月3日まで
- 二 営業時間 午前9:00から午後6:00までとする。
- 三 電話等により、24時間連絡可能とする

(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、別紙料金表によるものとする。ただし、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。

- 一 介護支援専門員は、お客様の居宅を訪問し、お客様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、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。
お客様による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、利用料等の情報を適正にお客様又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画およびサービス事業者に関しお客様の同意を得た上で、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お客様およ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、お客様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提供する。
課題の分析について使用する課題分析表は、当社規程を用いる。

- 二 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、お客様およびその家族、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(以下「モニタリング」)をするとともに、少なくとも1月に1回訪問することによりお客様の課題把握を行い、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月に1回モニタリングの結果を記録する。

三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四 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、お客様の自宅等において、お客様、またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 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、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、墨田区、江東区、台東区、中央区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、お客様からの相談、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また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お客様の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、お客様に自己が発生した場合には、速やかに区市町村、お客様の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 当事業所は、お客様に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う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 お客様の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

2 虐待の防止に関する責任者を選定する。

3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

4 苦情解決体制を整備する。

5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年1回以上)開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

(身体拘束の適正化に関する事項)

第11条 お客様の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束等をおこなわない。やむを得ず身体拘束その他お客様の行動を制限する行為をおこなう場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(ハラスメントの防止)

第12条 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第30条の2第1項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

(感染症や災害の対応力強化)

第13条 感染症や災害が発生した場合にあっても、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、また非常時に早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施する。

2 感染症が発生、またはまん延しないように次の処置を講じるものとする。

- 一 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- 二 感染症の発生又はそのまん延防止のための研修の実施

(その他運営についての留意事項)

第14条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年6回
 - 三 他法人との合同研修 年1回以上
 - 四 お客様情報・サービス提供上の留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 週1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得たお客様またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得たお客様また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るべき旨を、従業者との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えがお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、令和7年5月1日に施行とする