

居宅介護支援事業所 プレサポ 運営規定

(事業の目的)

第1条

Jケア株式会社が開設する、指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（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、事業所の介護支援専門員の修了者（以下「ケアマネジャー」という）が要介護状態にある高齢者に対する適正なケアプラン作成を目的とする。

(運営の方針)

第2条

- (1) 事業所のケアマネジャーは、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう利用者の生活の質の向上に重きを置いたケアプラン作成にあたる。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、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)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 プレサポ
- (2) 所在地 恵庭市黄金中央1丁目13-1

(従業者の職種及び員数及び職務内容)

第4条 事業に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者兼主任介護支援専門員 (常勤兼務) 1名

管理者としては事業所の業務の管理を行うとともに法令的に規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項を遂行する。

また、ケアマネジャーとしては、行政からの訪問調査及び認定依頼者のケアプラン作成を行い、利用者に必要最大限のサービスを提供できるよう努めるものとする。

- (2) 介護支援専門員 (常勤専従) 2名以上

行政からの訪問調査及び認定依頼者やケアプラン作成を行い、利用者に必要最大限のサービスを提供できるよう努めるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日迄とする。(土・日・祝祭日・12月30日～1月3日休み)
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時迄とする。

(3) 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

日中 0123-29-5785

休日及び夜間、深夜緊急時連絡先 080-1970-9348

(4) テレワークについては、会社代表及び管理者が認めた場合に許可する。

但し、個人情報の観点などについては別紙『在宅ワークのルール』を参照し実践する。

(居宅介護支援の提供方法・内容)

第6条 居宅サービス計画作成の流れは次の通りとする。

- ① 事業所は、ケアマネジャーに居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- ② 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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等に対して提供し、お客様にサービスの選択を求めます。
- ③ ケアマネジャーは、お客様及びその家族のおかれた状況等を考慮し、お客様に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の担当者を収集し、サービス担当者会議を開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。
- ⑤ ケアマネジャーは、前項で作成した居宅サービス計画の原案を盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その状況、内容、利用料等についてお客様及びその家族等に対して説明し、お客様の同意を得た上で決定するものとします。
- ⑥ 居宅サービス計画の作成後においても、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- ⑦ ケアマネジャーは、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という）に当たっては、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、特段の事情がない限り、次に定める通りにする。
 - ①少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接する。
 - ②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モニタリングの結果記録を2年間保管する。

(居宅介護支援の提供方法及び利用料、その他の料金等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次の通りとする。

- ① 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。

- ② 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

(実施地域)

第8条 通常の事業実施地域
恵庭市

(緊急時における対応方法)

第9条 ケアマネジャーは、訪問中に利用者の病状及び生活に急変、その他、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、家族関係連絡先等に連絡するなど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。

(個人情報の保護・守秘義務)

第10条

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守する。
- (2) 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、従業者の雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所は、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」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- (4) 事業所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家族の了承をあらかじめ文書で得るものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第11条

事業所は、提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等に対する利用者からの苦情・ハラスメント処理に対して、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、利用者及びその家族に説明する。

(その他の運営についての留意事項)

第12条

居宅介護支援事業所は、介護支援専門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、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(身体拘束・虐待について)

第13条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、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。
- 3 身体拘束・虐待に関する指針

（業務継続計画）

第14条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 虐待防止に関する研修年1回 委員会年2回
- (2) 権利擁護に関する研修年1回
- (3) 認知症ケアに関する研修年1回
- (4) 感染症に関する研修年2回 訓練年1回
- (5) 業務継続計画 研修・シュミレーション想定訓練年1回又は2回以上
- (6) プライバシー研修年1回
- (7) ハラスメントに関する指針を定め周知・啓発を図る

附則 この規定は、平成27年11月1日から施行する。
この規程は、平成30年1月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規定は、令和2年2月21日から施行する。
この規定は、令和3年1月1日から施行する。
この規定は、令和4年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。