

指定居宅介護支援事業所運営規程

ジャパン スタッフ株式会社

(事業の目的)

第1条 ジャパン スタッフ株式会社が開設する指定居宅介護支援事業所(以下支援事業所という)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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等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できるよう、要介護の内容に見合った的確なサービス計画を策定する。
事業の実施に当たっては、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1、名称 ジャパン スタッフ株式会社
- 2、所在地 東京都世田谷区中町4-28-8 (ファインヒル上野毛201)

(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。

- 1、管理者 主任介護支援専門員 大場 由美子
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ものとする。
- 2、介護支援専門員
介護支援専門員は、事業所に対する指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、現況調査、課題の把握・分析を行い、サービス計画の作成等を行う。
- 3、介護支援専門員 介護支援専門員 常勤(専従)1名 常勤(管理者兼務)1名
- 4、事務職員 1名
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、次のとおりとする。

- 1、営業日 月曜日から金曜日迄とする。
12/31～1/3は休みとする。土、日、祝日は休みとする。
- 2、営業時間 9:00から18:00までとする。
但し、この時間外に業務の必要性が生じた場合は対応する。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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。

- 1、提供方法及び内容
 - 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。
利用者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利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。
 - ・利用者は、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができる。
 - ・利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる。
 - ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合を説明する。
 - ・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、利用者が介護保健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票は居宅サービス全社協方式もしくはリアセメント支援シート等を用いる。
 - 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」)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利用者宅等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

2、利用料の額

①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である時は、利用料を徴収しない。

要介護1, 2の場合 月額 12,380円

要介護3, 4, 5の場合 月額 16,085円

3、交通費

次条(第7条)の通常の事業の実施地域を超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。通常の事業の実施地域内の利用者は、支援専門員が訪問する為の交通費はなしとする。

4、解約料他

いつでも解約可で、解約料はなしとする。

5、その他費用

特になしとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、世田谷区、目黒区の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第8条 介護支援事業所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、又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 社内研修 年4回(2月、5月、8月、11月)

3、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。

4、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、従業者との雇用契約の内容とする。

5、この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項はジャパン スタッフ株式会社の代表と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(苦情処理)

第9条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

1、苦情、相談があった場合の窓口を管理者とする。

2、状況確認をし情報を事業所で共有した上で管理者から謝罪等の対応をさせて頂く。

3、担当の支援専門員による物品破損等が発生した場合は保険より保証する。

(ハラスメント処理)

第10条 職場におけるハラスメントと指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からのハラスメント防止に必要な措置を講ずるものとする。

1、職場内や利用者及び家族からのハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指す。

2、マニュアルを作成し、研修を実施する。(年1回)

3、職員に対する相談の窓口を管理者とし、相談しやすい環境を作る。

(虐待に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止の為次の措置を講ずるものとする。

1、虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催する。

2、虐待防止の為の指針の整備

3、虐待を防止するための従業員に対する定期的な研修の実施。(研修年1回、委員会年2回)

4、虐待防止に対する利用者及びその家族からの苦情の担当者は管理者とする。

5、事業者はサービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業者は、利用者又は他人の生命、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は行わない。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 感染症や非常災害の発生時において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

- 1、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定期的に実施する。(災害 年3回)
- 2、定期的に「業務継続計画」の見直しを行い、必要に応じて「業務継続計画」の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- 1、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する研修を知己的に実施する。(感染症年2回)開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

附 則

この規程は、令和7年 2月 1日から実施する。