

居宅介護支援 ケアチーム大芽 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人芽生会が開設するケアチーム大芽（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、利用者の立場にたって援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、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、総合的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 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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 ケアチーム大芽
- 二 所在地 東京都府中市若松町一丁目2番地5 芽生会BLD

(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（介護支援専門員と兼務）
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 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。

(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、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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、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。

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計画ガイドラインアセスメント様式等を用いる。

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、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（以下「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。※：テレビ電話等を利用できること他の条件を満たし、利用者、主治医、その他関係者の合意を得た上で「少なくとも2月に1回訪問」とすることができる。

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、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護支援を提供した場合も交通費は徴収しないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、府中市内とする。

（相談・苦情・ハラスメント対応）

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情・ハラスメント（以下苦情等）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利用者の要望、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、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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、利用者に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。

(個人情報保護)

第10条 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・介護関係事業所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。

2 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に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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止及び身体拘束適正化等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止及び身体拘束適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 二 虐待の防止及び身体拘束適正化のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止及び身体拘束適正化のための研修を定期的に行う。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 成年後見制度の利用支援を行う。

2 前項第1項に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

3 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擁護する者）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、速やかにこれを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画のための措置)

第12条 当事業所は、感染症や災害発生時に利用者へのサービスを継続的に実施できるための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い、次の措置を講ずるものとする。

2 業務継続計画のための委員会を年1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

3 業務継続計画のための指針を整備する。

4 業務継続計画のための研修を定期的に行う。

5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染症対策に関する事項)

第13条 当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、従業者に対し、感染の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(従業者の就業環境の確保(パワーハラスメント・セクシャルハラスメントの防止)に関する事項)

第14条 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15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カ月以内
- 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 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。
- 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特定非営利活動法人芽生会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30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する