

ポピンズ京葉ケアステーションいちかわ 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 京葉興業株式会社が開設する ポピンズ京葉ケアステーションいちかわ（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 運営の基本方針は、次のとおりとする。

1. 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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。
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、総合的且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、地域の保健や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. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
5. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(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 ポピンズ京葉ケアステーションいちかわ
2. 所在地 市川市真間1-5-2 リバーフォレスト真間1F

(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。

1. 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化に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
2. 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。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び年末年始を除くこととし、詳細については事前に利用者に通知する。

2. 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分までとする。

(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。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。

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。
2. 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。
3. 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。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。
4. 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが統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。
5. 必要とする課題分析票の種類は、利用者の状況を勘案し、書式されたアセスメント方式を使用する。
6. 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」という）するとともに、少なくとも 1 ヶ月に 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の便宜の提供を行い、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。
7. 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画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ものとする。
8. 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。
9. 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、その実費を徴収する。車を利用の場合、1 km あたり 40 円とする。
10. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、船橋市、市川市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、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又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。

(事故対応)

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。

1. 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
2. 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、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報保護)

第10条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。また、事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
2. 虐待防止のための指針を整備をし、定期的な研修を実施する。
3. 虐待防止の措置を行うために、担当者を設置する。

(衛生管理等)

第12条 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次の措置を講ずるものとする。

1. 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を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
2. 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、定期的な研修を実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13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。

1. 採用時研修 採用後1ヶ月以内

2. 継続研修 年2回以上
3. 従業者は職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、職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. 事業所は、適切な指定居宅介護支援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な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が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。
6. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は京葉興業株式会社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1月1日から施行する。