

ケアマネジメントサービス「辰巳陽だまり」運営規程

(事業の目的)

第1条 生活協同組合パルシステム東京が開設するケアマネジメントサービス「辰巳陽だまり」(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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な介護サービス計画を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅において、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援助を行う。当事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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するように行う。当事業所の介護支援専門員は利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類の、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。事業の実施に当たっては、市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携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 生活協同組合パルシステム東京 ケアマネジメントサービス「辰巳陽だまり」
- (2) 所在地 東京都江東区辰巳1-1-34 辰巳ビル3階

(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、及び勤務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者(介護支援専門員兼務) 1人
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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行い自らも居宅介護支援業務を行うものとする。
- (2) 介護支援専門員(管理者兼務含む) 1人以上
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行ない、要介護者等の能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように援助を行なう。

(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～金曜日・祝日
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護支援の内容及び利用料等)

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。

- (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。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。

- (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。
 - (3) 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。
 - (4) 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 第8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、その実額を徴収する。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。
- (緊急時等における対応方法)
- 第7条 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の際、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告しなければならないものとする。
- (通常の事業の実施地域)
- 第8条 通常の事業の実施地域は、江東区・中央区・江戸川区・墨田区・港区とする。
- (相談・苦情対応)
- 第9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10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。
- 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、損害賠償を速やかに行う。
- (虐待防止に関する事項)
- 第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 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。
- 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、これを市区町村に通報するものとする。
- (その他運営についての留意事項)
- 第12条 当事業所では、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、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 介護支援専門員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、万一退職した後も秘密を保持するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は生活協同組合パルシステム東京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

(改廃)

この規程の改廃は、専務理事が行う。

(施行日)

この規程は、2002年8月1日から施行する。

2002年 8月 1日制定
2005年10月17日改定
2005年11月 1日改定
2005年12月28日改定
2006年 4月11日改定
2007年 8月10日改定
2008年 8月 5日改定
2012年 7月25日改定
2013年 1月24日改定
2013年 8月 1日改定
2020年 5月15日改定
2023年11月30日改定