

オリーブ居宅介護支援事業所 指定居宅介護支援事業所 運営規程

【事業の目的】

第1条

医療法人社団オリーブが開設する オリーブ居宅介護支援事業所(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)の適切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当たる高齢者に対し、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

1, 当事業所は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、そのご利用者が可能な限り居宅において有する能力に応じて自立した日常生活を営む事ができるようご利用者の立場にたった援助を行うものとする。

2, 事業の実施にあたっては、ご利用者の意向及び人格を尊重し、ご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, 事業にあたっては関係区、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通りとする。

- 1, 名称 オリーブ居宅介護支援事業所
- 2, 所在地 東京都江東区清澄2-11-7

【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通りとする。

- 1, 管理者 主任介護支援専門員 1名 (常勤勤務)

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に自らも指定居宅介護支援にあたるものとする。

- 2, 介護支援専門員 8名 (常勤勤務)

介護支援専門員は、下記の指定居宅介護支援の提供にあたる。

- ①在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画(居宅サービス計画)を作成する。
- ②介護サービス計画に基づき指定居宅サービスなどの提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整などの便宜の提供を行う。
- ③要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。
- ④担当利用者人数は、要介護の数に要支援社の数に3分の1を乗じた数を加えた数44名までとする。月30件以上担当の場合は、別途手当あり。

【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通りとする。

- 1, 営業日

月曜日から金曜日までとする。

土曜日・日曜日・祝祭日12月29日から1月3日は営業しない。

- 2, 営業時間

午前8:30から午後5:15までとする。

【指定居宅介護支援事業所の提供方法、内容及び利用料等】

第6条

1, 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、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ときは利用者負担はない。

2, 介護支援専門員は、利用者様の居宅を訪問し、ご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原案を作成する。利用者様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所等に関するサービス内容、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、居宅サービス計画書及びサービス事業者に関し利用者様の

同意を得たうえでサービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供する。居宅サービス計画書を作成すると共に、当該居宅サービス計画をご利用者及びサービス事業者に交付する。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、ご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の便宜を提供する。課題の分析について使用する課題分析方法は日本介護福祉士会方式等を用いる。

3、介護支援専門員は、居宅サービス計画書の作成後においてもご利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、少なくとも1ヶ月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画に実施状況を把握(以下「モニタリング」)する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

4、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で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

5、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、ご利用者の自宅又は事業所の相談室において、ご利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うと共に相談に応じる事とする。

6、次条の通常の業務地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は徴収しない。

【通常の事業の実施地域】

第7条 通常の事業の実施地域は、江東区、墨田区、台東区、中央区、千代田区とする。

【相談・苦情対応】

第8条 当事業所は、ご利用者からの相談・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付けた指定居宅サービス等に関する利用者様の要望・苦情に対し迅速に対応する。

【事故発生時の対応】

第9条

当事業所は、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、区等に連絡を行うと共に必要な措置を講ずる。

1、当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録をする。

2、当事業所は、ご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。

【高齢者虐待防止の取り組み】

第10条

1、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、虐待防止委員会を設置し、年1回以上定期的に開催する。

2、虐待防止を目的として年1回以上の職員研修を行う。

3、虐待防止責任者を配置し、虐待予防、早期発見に向けた取り組みを進める。

4、万が一発生した場合、原因分析と再発防止に努める。

【その他の運営に関する重要事項】

第11条

1、当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、事業体制を整備する。

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年2回

2、従業者は業務上知り得たご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、業務上知り得たご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に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医療法人社団オリーブ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6年4月1日から施行する。