

株式会社ケアテック運営規程
ケアテックKOIWA
(指定居宅介護支援事業所)

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアテックが開設するケアテックKOIWA（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、適正な事業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、利用者の立場にたつて援助を行う。

二 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。

三 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 ケアテックKOIWA
- 二 所在地 東京都江戸川区南小岩 8-15-13

(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

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。

- 二 介護支援専門員

常勤職員 3名（主任介護支援専門員1名・介護支援専門員2名）

非常勤0名（介護支援専門員0名） 常勤・非常勤合計3名

介護支援専門員は事業の提供にあたる。

三 事業の提供を行う、介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が45人またはその端数を増すごとに1名とする。

四 指定居宅介護支援の提供を行う、原則、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加え数が44又はその端数を増すごとに1とする。(日常生活支援総合事業に該当する担当利用者は上記人数から除外する。)但し、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置した場合に限り介護支援専門員の最大担当人数は50人未満とする。

五 三項及び四項に関しては、事業の運営状況や職員の退職時に人員確保が極めて困難な状況であった場合に限り、介護保険法の定めによる居宅介護支援費の減算請求を行うことで人員の補充ができるまでは、最大担当人数の上限を一時的に増加させることがある。

(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 月曜日から金曜日の営業とする。
ただし、祝日及び12月29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。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業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、当該事業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等への入所を希望した場合は、介護保険施設等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リ・アセスメント支援シートを用いる。

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。

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、相談に応じるものとする。

五 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、その妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を掲載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証した上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

六 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置づける場合にあつて、その利用の妥当性を検討し、特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

七 利用者又はその家族等に対して、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること及び当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明をする。

八 前6カ月に作成したケアプランにおける、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及び各サービス毎の同一事業者によって提供されたものの割合について、利用者に説明を行なうとともに介護サービス情報公表制度において公表する。利用者又はその家族に説明を行い、理解を得るように努めなければならない。

九 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等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならない。

十 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徴収しない。

十一 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、葛飾区・江戸川区の区域とする。

（虐待防止への取り組み）

第8条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを区市町村に通報するものとする。

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第9条 当事業所は、当該事業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。

- 一 当該事業における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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二 当該事業における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。
- 三 当該指定居宅介護支援事業所において、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は、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必要な措置を講じるものとする。

- 二 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 三 事業所は、定期的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ものとする。

(相談・苦情対応・ハラスメント処理)

第11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、相談、苦情、ハラスメント等に対し迅速に対応する。

(事故処理)

第12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及び報告を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 二 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。
- 三 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。

(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。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
- 二 継続研修 年2回（虐待防止・感染症に関する研修等）
- 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 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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアテック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。
この規程は令和3年4月1日から施行する。
この規程は令和2年2月1日から施行する。
この規程は令和元年11月21日から施行する。
この規程は令和元年6月3日から施行する。
この規程は平成30年10月1日から施行する。
この規程は平成29年11月1日から施行する。
この規程は平成28年7月1日から施行する。
この規程は平成28年5月1日から施行する。
この規程は平成28年2月1日から施行する。
この規定は平成27年8月24日から施行する。
この規定は平成27年8月1日から施行する。
この規定は平成27年5月21日から施行する。
この規定は平成27年4月21日から施行する。
この規定は平成27年3月1日から施行する。
この規定は平成26年4月7日から施行する。
この規定は平成25年6月1日から施行する。