エールハート小岩　居宅介護支援事業　運営規程

令和６年４月１日

（事業の目的）

第１条　株式会社中央ケアサービスが開設するエールハート小岩（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

第２条　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　エールハート小岩

二　所在地　東京都江戸川区西小岩四丁目 13-17 Y's フラット

（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。

二　介護支援専門員　　１名以上（内、常勤兼務１名）

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 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。事務所不在時には担当者の携帯電話へ転送される。

三　営業時間外は、24 時間輪番制の担当者の携帯電話へ転送され、必要な支援を提供する。

（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する。提案する指定居宅サービス事業者は、担当介護支援専門員の提案する事業者以外の複数の事業者を紹介できる事を説明し、ご理解いただき作成する。当該居宅サービス事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由をご利用者様からの求めに応じて説明するものとする。また、公平中立な立場からの居宅サービス計画作成に資するために、居宅介護支援の提供の開始に際し・前６か月間に作成した居宅サービス計画における、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　・前６か月間に作成した居宅サービス計画における、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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合、それぞれを文書を用いて説明するよう努める。ご利用者様の要介護状態を総合的にとらえ、ご利用者様のご意向、身体機能面だけでなく精神心理、社会生活環境を加味し専門的な判断の基に居宅サービス計画を作成する。

その上で、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るよう支援する。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。

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。利用者の同意を得る他、要件を満たした場合には２ヶ月に１回はテレビ電話装置などを用いて訪問によるモニタリングに変えることがある。

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　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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越え１km毎に　　100円

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。

（第三者評価の実施状況）

第７条

エールハート小岩は、第三者評価の実施は行っていない。

第三者による評価の実施状況	1　あり	実施日	年　　月　　日
		評価機関名称	
		結果の開示	1　あり　　2　なし
	2　なし		

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、江戸川区、葛飾区の区域とする。

（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。

（虐待の防止）

第１１条　当事業所は虐待の発生又はその発生を予防するため、次に上げる措置を講じる。

・事業所における虐待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もできるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

・事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

・介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

・これらに掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

担当者：細貝栄子　＊人事異動などで担当者が変更となることがある。その場合でも１名以上の担当者を配置する。

（身体拘束等の適正化の推進について）

第１２条　当事業所は、身体拘束について以下の基準に従い運営する。

・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

・身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
・記録物は、２年間保存するものとする。

（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。

一　採用時研修　　採用後１カ月以内

二　継続研修　　年３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るべき旨を、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株式会社中央ケアサービス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。

第１４条　電磁的な方法による、作成、保存、交付について

一　利用者に関わる記録物の保管、また、保険請求、利用料金の請求に関わる記録物の保管を、必要に応じ電磁的方法により保管することがある。

二　交付物（交付、説明、承諾、締結等）について、必要に応じ電磁的な方法で行うことがあります。電磁的な方法とは、電子メールでの確認、電子署名、内容を記録したCD-ROMの交付等を言います。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。