

居宅介護支援事業所かまくらしるばーほーむ

運営規程

(運営規程設置の趣旨)

第1条

医療法人 徳洲会 が開設する、居宅介護支援事業所 かまくらしるばーほーむ

(以下「事業所」という)が行う指定居宅介護支援事業(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る。

(事業の目的)

第2条

事業所の介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態にある高齢者に対し、適正な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3条

- (1) 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態になった場合でも、可能な限り居宅において、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指定居宅介護支援を行なう。
- (2) 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、適正な保険・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行なうものとする。
- (3) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者 に提供される指定居宅サービスが特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行なうものとする。
- (4) 事業の運営にあたっては、関係市町村、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。

(事業所の名称及び所在地)

第4条

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 事業所名 居宅介護支援事業所 かまくらしるばーほーむ
- (2) 開設年月日 令和4年9月1日
- (3) 所在地 神奈川県鎌倉市雪ノ下1-10-4
- (4) 電話番号 0467-61-4005 FAX 番号 0467-22-0014
- (5) 管理者 清水 啓
- (6) 介護保険指定番号 1472103629 (居宅介護支援)

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務職員1名・介護支援専門員と兼務)

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なうとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 2名 (常勤兼務職員1名・管理者と兼務、常勤専従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。

- (3) 事務員 (兼務1名)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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～金 9:00～17:00

- (2) 休業日 土曜・日曜・祭日・年末年始 (12/31から1/3)

(指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料金)

第7条

指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行なう。

その内容は次の通りとする。

居宅サービス計画の作成

- (1) 利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅介護サービス等が受けられるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行なう。
- (2) 利用者が介護保険施設等へ入所を要する場合は、介護保険施設等へ紹介する。
- (3) モニタリングは少なくとも月1回利用者の居宅を訪問して行なう。
- (4) 課題分析方式は「課題分析標準項目」方式とする。
- (5) 利用者又はその家族の面談・相談、サービス担当者会議の開催場所は自宅や事業所内相談室等で行なう。
- (6) 居宅介護支援の利用料金は、利用者負担はないものとする。
- (7) 第13条の通常の事業の実施地域を越えて行なう居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は1キロメートル50円とする。
- (8) 前項の費用の支払を受ける場合は、利用者又はその家族に対し、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(記名押印)を受けることとする。

(身体拘束に関する事項)

第 8 条

- (1) 原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合、その様態及び時間、心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を主治医に確認し経過記録に記録する。
- (2) 当事業所は身体拘束の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - ① 身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともにその結果について、その他従業員に周知徹底を図る。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③ 従業員に対し身体拘束適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 9 条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回定期的に実施する。
- (4) 上記 (1) から (3) までを適切に実施するための担当者を置く。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条

介護支援専門員等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、利用者家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 11 条

当事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する介護保険サービス等の提供を継続的に実施するため、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。

- (1) 当事業所は、従業員対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修な研修を定期的実施するものとする。
- (2) 当事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なう。

(ハラスメントの防止)

第 12 条

職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

- (1) 当事業所の方針等の明確化及び周知。
- (2) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条

事業所の通常の事業の実施地域は次の通りとする。

鎌倉市	逗子市	横浜市栄区	横須賀市
-----	-----	-------	------

(守秘義務及び秘密の保持)

第 14 条

当該事業における安全と信頼の確保

- (1) 従業員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- (2) 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条

- (1) 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り定めるものとし、又業務体制を整備する。
 1. 採用時研修
 2. 継続研修(又、介護支援専門員の資質向上のために、研修の機会を提供するものとする。)
- (2) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人徳洲会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。

(相談窓口)

サービスに関する相談や苦情については、次のとおり対応いたします。

お客様相談コーナー	電話番号	0467-61-4005
	FAX 番号	0467-22-0014
	氏名	清水 啓・浅野 正義
	対応時間	(平日)9:00~17:00

公的機関においても、苦情申出等ができます。

鎌倉市 介護保険課	電話番号	0467-61-3950
	FAX 番号	0467-23-7505
	住 所	鎌倉市御成町 18-10
	対応時間	平日 8:30~17:15

逗子市 高齢介護課高齢福祉係	電話番号	046-873-1111 (内線 248)
	FAX 番号	046-873-4520
	住 所	逗子市逗子 5-12-16
	対応時間	平日 9:00~17:00

横浜市栄区 高齢・障害支援課	電話番号	045-894-8547
	FAX 番号	045-893-3083
	住 所	栄区桂町 303-19
	対応時間	平日 9:00~17:00

横須賀市 福祉部介護保険課	電話番号	046-822-8310
	FAX 番号	046-827-8845
	住 所	横須賀市小川町 11 番地 分館 2 階
	対応時間	平日 9:00~17:00

神奈川県国民健康保険団体連合会	電話番号	0570-022110
		(月~金)8:30~17:15

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。