

ボNZシップ居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は株式会社ボNZシップが開設するボNZシップ居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う介護予防支援及び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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護予防支援及び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、自ら積極的な支援困難なケースを受け入れ、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。

- ① 名称 ボNZシップ居宅介護支援事業所
- ② 所在地 東京都江東区新大橋1-4-4 イマス新大橋ビル2階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 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、自らも介護予防支援及び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 常勤 2名以上
介護支援専門員は、介護予防支援及び居宅介護支援の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時45分から午後5時45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。

(居宅介護支援等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 介護予防支援及び居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、介護予防支援及び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、介護予防支援及び居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合は、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、その課題に基づきサービス計画を作成する。

利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域におけるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

サービス担当者会議を開催し、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。

サービス計画を作成した際には、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。

課題の分析について使用する課題分析票は居宅サービス計画ガイドライン等を用いる。

- ② 介護支援専門員は、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、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、少なくとも月に1回モニタリングの結果を記録する。

2024年の介護報酬改定により、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする見直しを行う。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- i 利用者の状態が安定していること。
- ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
- iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

- 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、介護予防支援及び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 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防支援及び居宅介護支援に要した交通費の徴収は行わない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、江東区とする。

(相談・苦情対応)

第8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、自ら提供した介護予防支援及び居宅介護支援または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の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

事業所は、前項の苦情、相談等の状況及び要望、苦情等に際して採った処置について記録する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、管理者がまずは状況把握に努め、速やかに本社へと共有していく事とする。その後速やかに区市町村、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、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正賠償義務の履行を誠実に行う事とする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 当事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、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。(ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加・参画する)

① 採用時研修 採用後2ヶ月以内

② 継続研修 年4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に含むものとする。

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ボンズシップ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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果についてを全従業員に対して周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 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。

四 第三号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

五.当事業所が、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに区市町村に通報する。

（「書面提示」規制の見直しに関する事項）

第12条

当事業所は事業所の運営規定の概要等の重要事項等について、「書面提示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則としてWEBサイトに掲載・公表する

（感染症対策の強化に関する事項）

第13条

当事業所は感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、

I、定期的な委員会の開催

II、指針の整備

III、研修の実施及び訓練の実施。担当者を配置し全従業員への周知を図る事とする。

（業務継続に向けた取り組みの強化に関する事項）

第14条

当事業所は感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスが継続的に提供が出来る体制を構築する観点から、業務継続に向けて

I、計画等の策定

II、定期的な研修の実施

III、訓練の実施。担当者を配置し全従業員への周知を図る事とする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。