

葛飾区医師会指定居宅介護支援事業所

運 営 規 定

(事業の目的)

第1条 一般社団法人葛飾区医師会が開設する葛飾区医師会指定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研修の終了者(以下「介護支援専門員」という。)が要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な居宅介護支援を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は一般社団法人葛飾区医師会(以下「医師会」という。)が運営する。

2. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、要介護又は要支援状態にある者及びその家族などの要望、選択に十分配慮しつつ、ケアプランを作成し、サービス担当者会議での関係者間の協議を経て、その現実に必要な諸介護サービスを調整する。さらに、ケアプランに基づいて諸介護サービスが適切に行われているかを確認、点検しつつ、諸介護サービスを受ける者の状態の把握に努める。
3. 事業の実施に当たっては、関係区市町村地域の保健、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。

(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 : 葛飾区医師会指定居宅介護支援事業所
2. 所在地 : 東京都葛飾区立石6丁目8番14号
パークアベニュー1階

(職員の職種、員数、職務内容)

第4条 職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 介護支援専門員 1名
2. 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ともに、自らも居宅介護支援に当たるものとする。
3. 介護支援専門員等 1名以上
4. 介護支援専門員は、居宅介護支援に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所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
但し、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
3. 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

1. 利用者の受付け業務と対応
利用者の受付け(代行申請、ケアプランの作成依頼、苦情、その他の相談)は事業所に設けた受付け窓口で行う。受付け時、担当者との時間の調整を図り、その日時を設定して行う。緊急の場合はその都度対応する。
2. 申請の代行業務
3. 訪問調査
4. ケアプランの作成(課題分析表は日本訪問看護振興財団方式とする。)
利用者(家族など含める)の要望、選択を重視し、適正なプランの作成に努める。

5. サービス担当者会議
利用者、家族及び介護サービス提供者など関係者でサービス内容などを調整、点検、再検討などを行う。
6. 介護サービス提供事業者への依頼、調整
7. 居宅訪問は、1ヶ月1回以上とする。
(介護サービスの実態と利用者の状態把握が中心)
8. その他

(利用料)

第7条 居宅介護支援を行った場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。当該居宅介護支援が法定代理受領の場合は無料とする。

2. 交通費など、介護支援専門員が業務を遂行するに必要な経費のうち、法定外のものについての利用料(自己負担)は次のとおりとする。

(1)交通費…通常の実施地域を越えて行った時、要した交通費はその実額を徴収する。

この費用の支払いを受ける場合は利用者又は家族に文書で説明し同意文書に署名(記名捺印)をうける。

(緊急時に対する対応)

第8条 介護支援専門員は、ケアプランに基づいて行われる看護、介護サービス提供中に、利用者に症状などについて緊急の事態が生じたときは、看護、介護サービス提供者、主治医等との間での速やかな調整と対応に努める。

2. 緊急に調整を必要とする事態に対し、365日24時間体制で対応する(輪番制)。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、葛飾区の全域とする。

(従事者の研修等)

第10条 事業者は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。

継続研修 1年1回

2. 従事者は、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. 従事者に対して、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、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するため、雇用契約にその旨を記載する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともにその結果について職員に周知徹底を図る

2. 従事者に対し虐待防止のための研修を定期的実施する
3. 前項に掲げ津措置を適切に実施するための担当者を置く

(業務継続計画の策定に関する事項)

第12条 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように職員に対し感染症の予防及びまん延の防止の為の研修や訓練を定期的実施して職員に周知徹底を図る

2. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、非常時の体制でケアプランの提供を早期に、継続的に実施する為の計画を策定し、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
3. 事業所は、職員に対し、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
4. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第13条 事業所は適切なケアプランの提供を確保する観点から、職場や利用者宅において行われた性的な言動、また、優越的な関係を背景とした言動で、相当な範囲をこえたものに対して、職員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じる

(その他)

第14条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医師会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第15条 本会計は、医師会特別会計とする。

付 則

1. この規定は、平成12年4月1日から施行する。
2. この規定の改廃は、医師会理事会の決議を経て行う。
3. 平成13年8月1日、一部改定。
4. 平成14年4月1日、一部改定。
5. 平成14年5月1日、一部改定。
6. 平成15年11月1日、一部改定。
7. 平成16年1月21日、一部改定。
8. 平成16年9月22日、一部改定。
9. 平成17年5月23日、一部改定。
10. 平成18年6月1日、一部改定。
11. 平成18年10月23日、一部改定。
12. 平成19年3月22日、一部改定。
13. 令和5年9月13日、一部改訂。