

居宅介護支援事業所ライフサポート 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社エル・エス・ティ（以下「事業者」という。）が開設する居宅介護支援事業所ライフサポート（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業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、高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように、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 指定居宅介護支援の実施に当たっては、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。

2 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択により、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配慮して行うものとする。

3 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行うものとする。

4 指定居宅介護支援の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努める。

5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める。

6 前項のほか、浦添市条例に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 指定居宅介護支援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 居宅介護支援事業所ライフサポート
- (2) 所在地 沖縄県浦添市宮城三丁目13番12号

(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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（介護支援専門員兼務）

①管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

②管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1人（管理者兼務） 1人（介護支援専門員専従）

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 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 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日及び国民の休日、12月31日から1月3日およびウークイ、慰霊の日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 時間外および休日であっても、電話等により24時間対応可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者又は家族の相談は、原則利用者家族の希望する場所で行い、事業所内においては相談室で対応するものとする。
 - (2) 居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料、複数の居宅サービス事業者等を紹介できるよう求めることができること等の情報を提供し、利用者及びその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。
 - (3) 介護支援専門員は、原則利用者の自宅を訪問し、その有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の情報を収集し、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握し、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
 - (4) 居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとする。
 - (5) サービス担当者会議は、事業所の会議室や利用者の居宅その他適切と判断された場所において開催するものとする。
 - (6) 居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスの内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
 - (7) モニタリングにあたっては、一月に一度以上利用者の居宅を訪問し、利用者に面談を行い、その結果を記録する。
- 2 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合には、利用者の自己負担はないものとする。

2 次条の通常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、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてから、おおむね片道1kmごとに100円を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浦添市とする。なお、その他の地域についても相談に応ずる。

(秘密保持)

第9条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(利益収受の禁止等)

第10条 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき指示を行わないものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行わないものとする。

3 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情処理等)

第11条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任するものとする。

2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

4 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、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ものとする。

2 指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、内容を十分に精査し速やかに損害賠償の検討を行う。

(記録の整備)

第13条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果の記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果の記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(高齢者虐待の防止)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のために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) その他虐待防止のために必要な措置

2 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）及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の従業者による虐待（不必要と疑われる身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

(認知症ケアについて)

第15条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとする。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。
- (2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

2 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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。

(ハラスメントに関する規定)

第17条 事業所は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場及び利用者より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た、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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ます。

- ・事業主としての方針等の明確化及び従業者への周知・啓発
- ・相談、苦情に応じて適切な対応をするために必要な体制の整備
- ・被害者への相談対応
- ・被害防止のためのマニュアル作成
- ・その他事業所で取組み事例があれば記載すること。

(事業継続計画)

第18条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第19条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附則

この規程は、令和5年 8月1日から施行する。

この規定は、令和5年11月1日から施行する。

この規定は、令和6年 4月1日から施行する。