

ライフデザイン

指定居宅介護支援事業 運営規程

第1条 ベルファスト株式会社が開設するライフデザイン（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 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）が、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、事業所の介護支援専門員が適切な指定居宅介護支援を提供する。

（運営の方針）

- 第3条 事業所が実施する事業は、利用者が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できるように配慮したものとする。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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配慮して行う。
 - 3 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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に行う。
 - 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害福祉制度の特定相談支援事業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、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の必要な措置を講じる
 - 6 介護保険等関連情報やその他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（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 ライフデザイン
- (2) 所在地 鹿児島県鹿児島市天保山町2 1 番 1 号 朝日ビル4階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 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。

- (1) 管理者 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うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（管理者と兼務）
介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(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) 営業日は、毎週月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び8月14日、15日、12月29日から1月3日までを除く。(緊急対応が必要な場合はこの限りでない。)
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 転送電話により、24時間連絡体制が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法・内容)

第6条 指定居宅介護支援事業の提供方法・内容は次のとおりとする。

1 提供方法

(1) 利用者の相談を受ける場所

相談は利用者の自宅又は事業所の相談室にて利用者及びその家族に対し、相談に応じる。

(2) 相談方法

訪問による面接を原則とし、来所による相談を受けた場合も居住環境等を把握するため、特別な場合を除き家庭訪問を実施する。

(3) 課題分析方式・居宅サービス計画の作成・事業所の選定

課題分析にあたり、基本的には「全老健版 包括的自立支援プログラム」を基礎にした当事業所独自の課題分析票を使用し、その利用者の状態等を考慮し、自立支援に向けた居宅サービス計画の作成を行う。

当該計画において、事業所を選定するにあたり、複数の事業所の紹介を求める事が出来る事。当該事業所を位置付けた理由について説明を求める事が出来る事の説明を行う。例として集合住宅居住者において、利用者の意思に反して集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置付ける事は適切でないこととする。

(3) サービス担当者会議

基本的には当該利用者本人宅で開催するが、状況によってはその他の適切な場所やテレビ電話装置等の活用にて行うこともある。なお、会議の形態は利用者の状態等により適宜最適な方法にて行う。

(4) モニタリング

特段の事情が無い限り、少なくとも1月に1回、または特定の要件を満たした上で、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行う場合は、2月に1回利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行い居宅サービス計画に記載する。

(6) 居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合

居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載する。

(7) 医師、歯科医師、薬剤師等との連携

介護支援専門員の訪問時のモニタリングや各利用事業所からの連絡等の方法で得た、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報について、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断した際には、情報を提供し、必要な連携を行う。

- (8) 医療系サービス（通所リハビリ、訪問リハビリ、訪問看護等）利用時の連携
利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とされている。またその意見を受けた主治の医師等にもケアプランを交付する。
- (9) 統計的に通常の頻度を大きく超える訪問介護の利用について
介護支援専門員が統計的に通常の頻度を大きく超える生活援助（生活援助中心型）を位置付ける場合、また、令和3年10月以降、サービスの合計単位数が区分支給限度基準額（単位数）に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、計画を市町村に届け出る
- (10) 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の割合の説明について
前六月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下訪問介護等）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の事業者によって提供されたものが占める割合等につき利用開始時に説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

2 内容

- (1) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (2) 居宅介護サービス計画の策定
- (3) 介護に係わる相談援助や、要介護認定の申請手続きの代行
- (4) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設等の紹介
- (5) その他、要介護者等の自立に必要な援助

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の実施地域は、鹿児島市（旧喜入町・桜島地区を除く）の区域とするが状況によっては相談に応ずる。

(利用料その他の費用の額)

第8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、指定居宅介護支援が法定代理受理サービスであるときは、利用者負担は生じない。

- 2 前条の第7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徴収しない。

(職員の質の確保)

第10条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設け、教務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(守秘義務)

- 第11条 事業所及びその従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を遵守するものとする。
- 2 事業所は、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べき旨を、雇用契約の内容に盛り込み、秘密義務を遵守させるものとする。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業所は、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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」と、サービス担当者会議等において、テレビ電話装置等を活用する際や電磁的方法等により、記録の保存や書面の交付等を行う際には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

- 第13条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第14条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする
- 2 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ものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行うものとする。
 - 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(記録の整備)

- 第15条 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、職場において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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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る。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じる。

2 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第18条 事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、設備、備品等について、衛生的な管理に努める

2 事業所は感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催（6ヶ月に1回以上）、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組む。

(虐待の防止)

第19条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催（6ヶ月に1回以上）し、従業者に周知徹底を図る、また指針の整備、研修の実施、担当者を定める

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）による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、これを市町村に通報する。

(身体拘束)

第20条 事業所は当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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。