

ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい  
指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社Life Freeが設置するソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい(以下「事業所」という。)において実施する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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態等の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 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、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配慮して行う。
- 3 事業所は、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、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 事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報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。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい
- (2) 所在地 沖縄県北中城村字喜舎場167番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務

事業所における介護支援専門員、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業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 2名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

- (3) 事務員 1名

必要な事務にあたる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までを営業日とする。

ただし、祝祭日及び12/29～1/3に当たる営業日は除く。

(2) 営業時間 月曜から金曜 8時30分～17時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応  
利用者の自宅等または当事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅(施設の場合は居室)または、入院入所時等は必要に応じて施設を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③ 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式や沖縄県版アセスメント様式等に基づく課題分析票を用いる。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成し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、この号において「訪問介護等」という。)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並びに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、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅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うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

2 通常の事業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、次の額を徴収する。

一 通常の実施地域 無料

二 通常の実施地域以外 500円＋有料自動車道路料金の実費

3 費用の支払いを求める場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明し了解を得る。

4 指定居宅介護支援の利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は口座振込にて事業所へ支払う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業所実施地域は、北中城村、中城村、宜野湾市、浦添市、沖縄市および那覇市の一部地域とし、その他地域は、相談に応じるとする。

(サービスの利用に関する留意事項)

第10条 サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定する。なお、居宅介護支援の提供開始にあたり利用者が医療機関へ入院した場合は、連携を図る観点から担当の介護支援専門員の氏名および事業者名などを入院先医療機関へ伝達するよう依頼する。

2 事業所からの介護支援専門員の交替

①事業所の都合により介護支援専門員の交替することがある。

②介護支援専門員を交代する場合は、利用者および家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮する。

③利用者からの交替の申し出において、選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上、不適当と認められる事情、その他、交替を希望する理由を明らかにして事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができる。利用者および家族から特定の介護支援専門員の指名については可能な限り希望に添えるよう配慮する。

(事故発生時の対応)

第11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は、市町村、利用者及び家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。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を行うものとする。

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。

(苦情・ハラスメント処理)

第12条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

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質問若しくは照会に応じ、及び調査に協力するとともに、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。

4 事業所は、提供した指定居宅介護支援またま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利用者または、そのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族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のためのガイ

ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（損害賠償に関する事項）

第14条 事業所の責任により利用者に生じた損害については事業者は速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合にも同様とする。ただし、その損害の発生について利用者に故意、過失が認められる場合には利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があるものとする。

（利益收受の禁止に関する事項）

第15条 事業所は公正中立性を確保するために利用者に対して特定の介護サービス事業所によるサービスを利用させることの対償として、当該サービス事業所および利用者などから金品その他の財産上の利益を收受を禁止とする。

（記録の開示に関する事項）

第16条 事業所は設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。また、利用者に対する居宅介護支援（介護予防支援）の提供に関する記録を整備し、完結の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存し、利用者の求めに応じてサービス提供記録などを開示するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（2）虐待防止のための指針の整備

（3）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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）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ものとする。

（身体拘束廃止に関する事項）

第18条 事業所は、利用者などに対する身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わせないためにも（利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合は除く）支援にあたっての相談できる体制を整えるほか、必要な措置を講じるものとする。また、研修を通じてすべての職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めるものとする。

（認知症ケアに関する事項）

第19条 事業所は認知症に関する十分な知識と理解を習得し専門性と資質の確保、向上を目的とし定期的に研修を実施するものとする。

（2）認知症ケアの方法については、認知症高齢者に関する対応として総合的なアセスメントをふまえ、環境・チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した、意思決定支援及び生活支援を行うものとする。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び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。

2 事業所は、従業者に対し、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。

3 事業所は、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ものとする。

(衛生管理、感染症対策等に関する事項)

第21条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後3か月以内

(2)継続研修 年3回

3 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。

4 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、従業者との雇用契約の内容とする。

5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、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っ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ものとする。また、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要研修を行なう。

6 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5年間は保存するものとする。

附 則

この規程は、令和5年6月1日から施行する。