

# 指定居宅介護支援事業所

## 運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社ライフデザインが開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」）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、事業所の指定居宅介護支援の業務遂行に従事する介護支援専門員は利用者に対して、適正な居宅介護支援を行うことを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況や環境を含め、生活全体を通してその人がその人らしく生活できることを総合的かつ効率的に調整し提供する。
- 2 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指定居宅サービス等を公正中立に行う。
  - 3 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の指定居宅介護事業所、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 4 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行なう。
  - 5 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、少なくとも6月に1回は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にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称
- 二 所在地

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する、員数及び職務内容は次のとおりとする。

	職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者 兼 務	保 健 師 又 は 看 護 師 又 は 介 護 支 援 専 門 員	1 名 (常勤)	事業所の管理及び利用者の居宅介護支援業務を行う。
従 事 者	介 護 支 援 専 門 員		介護支援専門員は、指定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。

営業日及び営業時間	備 考
月曜日～金曜日 8:30～17:30	但し、日・祝祭日及び 8/13～8/15、12/29～1/3 を除く。緊急時連絡・緊急時訪問においては24時間対応が可能な体制とする。
土曜日 8:30～12:30	

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業者の指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとする。

利用者の相談を受ける場所	利用者の意思及び状況を判断の上、事業所又は利用者の居宅やサービス提供施設等にて相談を受ける。
使用する課題分析票の種類	「全社協・在宅版ケアプラン作成方法検討委員会」 「MDS」等とする。
サービス担当者会議の開催場所	事業所内、又はサービス提供機関等において行う。
介護支援専門員の居宅訪問頻度	居宅サービス計画作成後も、実施状況の把握をし、必要に応じて居宅サービス計画の変更、関係機関との連絡調整をする。その他必要時随時訪問する。

2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 一 法定代理受領分 介護報酬の告示上の額とする。但し、利用者の負担はないものとする。
- 二 法定代理受領分以外 介護報酬の告示上の額とする。
- 三 その他の費用 なし

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、 市( 地区を除く)、 市 の区域とする。

(苦情・相談対応方法)

第8条 本事業所は、提供した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 本事業所は、提供した介護支援に関し、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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、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 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 4 本事業所は、提供した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の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には、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。
- 5 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

#### 苦情相談窓口

事業所苦情相談窓口	居宅介護支援事業所	
	TEL	FAX
外部苦情申し立て機関	鹿児島県高齢者生き生き推進課	( 099-286-2674)
	各市町村役場介護保険課 (鹿児島市役所)	099-216-1277)
	鹿児島県社会福祉協議会	( 099-257-3855)
	国民健康保険団体連合会 (介護保険係)	099-206-1084)

#### (事故発生時の対応)

- 第 9 条 本事業所は、利用者に対する介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族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 本事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
  - 3 本事業所は、利用者に対する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 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### (緊急時における対応方法)

- 第 10 条 本事業者は、利用者の状態の急変その他 緊急事態が生じた時は、速やかに利用者家族・主治医等 関連機関と連携し、適切な対応を行うこととする。

#### (個人情報の保護)

- 第 11 条 本事業者は、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り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 本事業者は、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。

(記録の整備)

第12条 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 本事業所は、利用者に対する介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から5年間は保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を定期的に確保する。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要項目は、有限会社ライフデザイン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。

(秘密保持)

第14条 本事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するものとする。

- 2 本事業所は、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、守秘義務を厳守させるものとする。

(利用者に対する虐待の防止等)

第15条 虐待の発生または再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める
  - 四 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる

(身体拘束に関する事項)

第16条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の措置を講ずるものとする。

- 一 身体拘束を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

### 三 その他身体拘束防止の為の必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報するものとする。

（業務継続計画策定の対応）

第 17 条 感染症や災害発生時において、利用者に対しサービスの提供を継続的に行える体制を講じます。

2 感染症においてはクラスターが起こった場合、医療機関や行政との連携を随時行います。

3 災害においては、万が一大きな災害が発生した場合は、県・保険者と連携を図り、速やかに利用者の安全確保・衛生管理等が図れるようにいたします。

4 情報共有や連携を必要とした場合におきましては、個人情報使用同意に基づき、情報の使用する。

附則

