

ライフサポート ひかり 居宅介護支援事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人 ライフサポート ひかり（以下「事業者」という。）が運営するライフサポートひかり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、要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者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日常生活を営むことができるよう、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業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、利用者の意向を尊重し、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。

2 事業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。

3 事業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者、介護保険施設等との連携に努める。

4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。

（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、次の各号に定めるとおりとする。

（1）名 称 ライフサポート ひかり居宅介護支援事業所

（2）所在地 山梨県甲府市長松寺町7-13 サンマリーナ長松寺1-A

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

（1）管理者 1人

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）介護支援専門員 1人以上

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、次の各号に定めるとおりとする。

（1）営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月29日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除く。

（2）営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

（3）利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 課題分析を行い、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。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、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し、その開催場所は原則として事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(利用料その他の費用の額)

第8条

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生大臣が定める指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。
- (2) 通常の事業の実施地域を超える地域へのサービス提供にかかる交通費については、当該実施地域を超えた時点から、公共交通機関を使う場合はその往復の実費を、また自動車、バイク等を使つての訪問の場合は、往復1Kmあたり30円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、甲府市、韮崎市、甲斐市、中央市、昭和町、南アルプス市とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、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や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。

- 2 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には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置)

第11条 事業所は、「ライフサポートひかりにおける虐待防止の指針」を整備し、事業所での考え方、事業所内組織に関する事項、および職員研修に関する考え方、実施の概略を明記する。また、「虐待防止委員会の規定」を作成し、役割分担を明確にする。

事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また、以下のとおり虐待防止に必要な体制を整備する。

- 一 虐待防止に係る事業所責任者を常設し、全体責任者を法人代表理事とする。
 - 二 虐待防止委員会を設立し、「虐待防止委員会の規定」をもうけ、各自の責務及び各職員の役割分担を定めると共に、年一回以上の法人委員会開催、もしくは必要に応じて都度委員会を開催し、計画、内容、実施の基準等を職員に周知、徹底していく。
 - 三 介護員等に対して行う研修に虐待防止の啓発に係る内容を盛り込み、開催し、職員の意識向上や知識・技術の向上に努める。
 - 四 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備する。
 - 五 利用者に対して成年後見人制度の利用支援を行う。
- 2 事業所は、利用者が虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ、事業所内委員会、代表理事、市町村へ報告するものとする。

(衛生管理等の措置)

第12条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、平常時の対策、発生時の対応等について規定した「ライフサポートひかり感染症予防及びまん延の防止のための指針」を整備し、下記の通り必要な管理を行うように努めるものとする。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、必要な物品を常時、衛生的に保管することに努める。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の措置を講ずるように努める。
 - 一 事業所における「感染症の予防、蔓延防止のために対策を検討する委員会」を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図るように努める。さらに委員会において、それぞれの役割分担、責任を明確にし、対策担当を確定しておく。
 - 二 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修を年1回以上実施し、その結果を職員に周知するとともに、訓練(シュミレーション)を年1回以上行い記録の保存をする。

(苦情処理等)

第13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、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 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。

4 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。

5 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。

(秘密保持)

第14条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

(従業者の研修)

第15条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

(記録の整備)

第16条 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。

(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

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

令和6年 4月1日一部変更

令和6年10月1日一部変更