

ヒューマンライフケア東大阪の湯 運営規程

(居宅介護支援)

(介護予防支援)

(事業の目的)

第1条 ヒューマンライフケア株式会社が設置するヒューマンライフケア東大阪の湯（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護支援〔介護予防支援〕の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人数及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等から相談に応じ、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又は指定介護予防サービス事業者、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状況等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能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ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業にあたっては、利用者の所在する市区町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、医療機関、居宅サービス事業所、居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、事業を提供するにあたっては、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。
- 6 前各項のほか、「指定居宅介護支援等の事業の定員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容及び「東大阪市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成24年東大阪市条例第36号）」第30及び第31条に定める取扱方針を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヒューマンライフケア東大阪の湯
- (2) 所在地 大阪府東大阪市菱江六丁目2番22号

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤：介護支援専門員兼務)

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規程されている事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、「介護支援専門員に関する省令(平成11年厚生省令第53条)」に規程する介護支援専門員実務研修を修了した者に限る。

介護支援専門員は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共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。

(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 月曜日から金曜日とする(12/29～1/3を除く)。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(事業の提供方法及び内容)

第7条 「東大阪市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例(平成24年東大阪市条例第36号)」第30及び第31条に定める取扱方針を遵守するものとし、この事業所で行う事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 本事業所内相談室、利用者居宅等

- (2) 課題分析の実施方法

課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅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。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事ができるよう支援する上で、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

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」(平成11年11月12日老企第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)による課題分析標準項目を具備する方式(インターライ方式等)とする。

- (4) サービス担当者会議の開催場所 本事業所内会議室、利用者居宅等

(5) サービス担当者会議の実施内容

居宅サービス計画[介護予防サービス計画]原案に位置づ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[介護予防サービス計画]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。

(6) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画[介護予防サービス計画]作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。記録については1ヶ月に1回は残す。

(7) 居宅サービス計画[介護予防サービス計画]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、自宅周辺地域における複数の居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供しサービス提案を行い、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[介護予防サービス計画]の原案を作成する。

また、居宅サービス計画[介護予防サービス計画]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、居宅サービス計画[介護予防サービス計画]原案に位置づ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[介護予防サービス計画]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。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画[介護予防サービス計画]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[介護予防サービス計画]に位置づ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、文書に利用者の署名（記名）を受け取るものとする。

(8) 居宅サービス計画[介護予防サービス計画]の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画[介護予防サービス計画]に位置づ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、位置づけた理由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。

(9) 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[介護予防サービス計画]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[介護予防サービス計画]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（モニタリング）を行い、必要に応じて居宅サービス計画[介護予防サービス計画]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し、その結果を記録する。

(利用料等)

第8条 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、実施地域を越えた地点から、路程1キロメートル当たり50円を実費として徴収する。
- 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（記名）を受けるとする。
- 4 提供した事業について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書または指定介護予防支援提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 居宅介護支援の通常の事業の実施地域は、東大阪市、大東市、八尾市、大阪市平野区、大阪市生野区、大阪市東成区、大阪市城東区、大阪市鶴見区、枚方市とする。
介護予防支援の通常の事業の実施地域は、東大阪市とする。

(契約書の作成)

第10条 事業の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し同意を得た上で署名（記名）を受けるとする。

(苦情処理)

- 第11条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 本事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規程により市区町村が行う文書その他の物件提出若しくは提示の求め又は当該市区町村からの質問若しくは紹介に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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 本事業所は、提供した事業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。

(事故処理)

- 第12条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をし保管する。
 - 3 事業者は、利用者に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。

(個人情報の保護)

第13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」、「個人情報の保

護に関する法律についてのガイドライン」及び「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 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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及びその家族に必ず同意を得る。
- 3 職員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 職員であった者に、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、職員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。

(衛生管理等)

第 14 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。）を概ね6か月に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。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な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を整備する。
- (3) 虐待を防止するため定期的研修を実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。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、これを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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。

(身体拘束)

第 17 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。

(その他の運営についての留意事項)

第 18 条 本事業所は、従業者の質的向上を図るため、年間計画に基づき研修の機会を設けるものとし、業務態勢を整備する。

2 事業所は、事業の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 居宅サービス計画[介護予防サービス計画]については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日
- (2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、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については当該サービスを提供した日
- (3) 身体的拘束等の記録については、当該サービスを提供した日
- (4) 市町村への通知に係る記録については当該通知の日

3 本事業所は、正当な理由がない限り、サービス提供を拒否しないものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はヒューマンライフケア株式会社の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 25 年 9 月 1 日 から施行する。

平成 26 年 7 月 1 日改定

平成 26 年 10 月 1 日改定

平成 27 年 4 月 1 日改定

平成 30 年 4 月 1 日改定

令和 元年 10 月 1 日改定 (料金変更)

令和 3 年 4 月 1 日改定

令和 5 年 10 月 1 日改定

令和 6 年 4 月 1 日改定

令和 6 年 6 月 1 日改定