

ヒューマンライフケア大濠公園 運営規程 (居宅介護支援)

(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大濠公園(以下「事務所」という。)において実施する居宅介護支援事業者(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、地域包括支援センター、医療機関、居宅サービス事業所、介護保険施設等との連携に努める。
 - 5 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。
 - 6 前各項のほか、「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)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3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大濠公園
- (2) 所在地 福岡市中央区福浜2丁目4-1-106 福浜2丁目公団住宅

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第4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、居宅介護支援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共に法令等に

において規程されている居宅介護支援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 4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 月曜日から土曜日までとする（国民の祝日、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。
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 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) 使用する課題分析票の種類 インターライ方式・独自方式
- (3) サービス担当者介護の開催場所 本事業所内会議室、利用者居宅等
- (4) 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。
- (5) 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、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上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、居宅サービス計画原案に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、文書に利用者の署名（記名）を受けるとする。

（６）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。

（７）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。

（８）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（モニタリング）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し、その結果を記録する。

（利用料等）

第 7 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 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。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、福岡市・大野城市とする。

（契約書の作成）

第 9 条 居宅介護支援事業の提供を開始するにあたって、本規定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 10 条 管理者は、提供した居宅介護支援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、提供した居宅介護支援に関し、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 11 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 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 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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
 - (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。
 - (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- 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、これを市区町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 14 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。

(衛生管理等)

第 15 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。

(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。

(その他の運営についての留意事項)

第 17 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 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。
- 3 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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 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22年 7月 1日 から施行する。

平成24年 4月 1日 改定（料金変更）

平成25年 2月 1日 改定

平成25年 3月 1日 改定

平成26年10月20日 改定

平成26年11月 1日 改定

平成27年	2月	1日	改定
平成27年	3月	10日	改定
平成27年	4月	1日	改定 (料金変更)
平成27年	10月	1日	改定
平成28年	7月	1日	改定
平成28年	10月	11日	改定
平成28年	12月	1日	改定
平成29年	4月	1日	改定 (料金変更)
平成29年	5月	1日	改定
平成30年	4月	1日	改定
平成30年	11月	1日	改定
平成31年	2月	1日	改定
平成31年	4月	1日	改定 (料金変更)
令和1年	10月	1日	改定 (料金変更)
令和2年	4月	1日	改定
令和3年	4月	1日	改定
令和4年	12月	1日	改定
令和5年	4月	1日	改定
令和5年	6月	1日	改定
令和6年	4月	1日	改定