

(介護予防支援) 居宅介護支援 めいわ在宅サービスセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人ライフサポートが開設するめいわ在宅サービスセンター(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。)は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員又はその他の従業員(以下「介護支援専門員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護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に配慮して行う。
- (2) 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、適切な保険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。
- (4) 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、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 : めいわ在宅サービスセンター
- (2) 所在地 : 大分市明野北4丁目1番1号 旧山本ビル3F

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の従業員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供にあたるものとする。
- (2) 従業員の職種及び員数
介護支援専門員 1名以上(うち1名管理者と兼務)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
事務職員 1名(非常勤)
事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行う。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は次の通りとする。

- (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

- (2) 課題分析の実施
- (3) 居宅サービス計画原案の作成
- (4) サービス担当者会議等の実施
- (5) 居宅サービス計画の確定
- (6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
- (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

(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とする。
ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分まで
緊急連絡体制 電話による24時間体制

(利用料等その他の費用の額)

第7条 事業所は、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画に基づく事業を利用する場合は、介護報酬告知上の額の1割、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

- 2 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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大分市、別府市とする。

(相談・苦情処理)

第9条 事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(緊急時における対応)

第10条 事業者は、現にサービス提供を行っているときに利用者の容態の変化が生じた場合、または事故が発生した場合、その他必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医や協力医療機関、家族、利用者に関わる必要箇所に連絡を取るなど必要な対応を講ずるものとする。

(賠償責任に関する事項)

第11条 事業者は、サービス提供にあたって、故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を配慮しても相当と認められる場合には、賠償責任額を減ずることができるものとする。

- 2 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わないこととする。とりわけ以下の場合には、事業者は損害賠償を免れることとする。

- (1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービス実施のために必要な事項に関する聴取、確認に対し故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(身体拘束に関する事項)

第13条 事業所は、利用者また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、身体拘束等は行ってはならないこととし、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こととする。

(個人情報の保護に関する事項)

第14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・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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の個人情報については、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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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、従業員に対し、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。

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。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第16条 サービスの利用にあたっては、利用者又はその家族に対し、重要事項を記した文章を交付した説明を行い、利用の同意を得る。

(内容及び手続の説明及び同意)

第17条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第2条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得る。

2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求める。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第18条 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地から意見を求めものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

2 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

3 介護支援専門員は、居宅サービス計画に市長が定める回数以上の訪問介護（市長が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該サービス計画を市に届けでなければならない。

4 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類 MDS方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- (5) モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
- (2) 認知症及び認知症ケアに関する研修 年1回
- (3) プライバシー保護の取り組みに関する研修 年1回

- | | |
|--------------------------|-----|
| (4) 倫理及び法令遵守に関する研修 | 年1回 |
| (5) 感染症の予防及び蔓延防止に関する研修 | 年1回 |
| (6) 身体拘束の排除の為の取り組みに関する研修 | 年1回 |
| (7) 非常災害時の対応に関する研修 | 年1回 |
| (8) 権利擁護・虐待防止に関する研修 | 年1回 |
| (9) ハラスメント対策に関する研修 | 年1回 |

2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人ライフサポート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。

附 則

この規定は、令和7年3月1日から施行する。