

居宅介護支援 タウンライフケア桜上水 運営規程

(事業の目的)

第1条

有限会社タウンライフケア開設するタウンライフケア桜上水（以下「事業者」という。）が行う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事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、利用者の意志及び人格を尊重し利用者の立場に立った適正な指定居宅介護支援の提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたつて援助を行う。

- 2 事業者は、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ることとする。
- 3 事業者は、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効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 4 事業者は、利用者の意志及び人格を尊重し、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する事の無いよう、公正中立に行う。
- 5 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、利用申込者またはその家族に対し、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されたものであり、利用者はその選定理由、または複数の指定居宅サービス事業者を紹介するように求めることができること、前6か月に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、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、前6か月間に当該指定居宅介護支援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中に同一の指定居宅介護サービス事業者によって提供されたものが占める割合等について説明を行い、利用申込者の理解、同意を得た上で書面にて署名、捺印をいただくこととする。
- 6 事業者はあらかじめ、利用申込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生じた場合は、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に求める。
- 7 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、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 8 居宅介護支援の質の評価を行うためにサービス内容等を検討するための会議を年に1回以上設けるものとする。
常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

(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、次のとおりとする。

- 一 名称 タウンライフケア桜上水
- 二 所在地 東京都世田谷区桜上水1丁目20番12号 シャトレ経堂201号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（主任介護支援専門員） 1名
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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上
- 三 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 0名
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日まで
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 転送・留守番電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条

- 1 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、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。

法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額などを記載した指定居宅介護支援提供証明を利用者に対して交付するものとする。

- (1) 課題分析表の種類 課題分析標準項目に準じたアセスメント方式
- (2) サービス担当者会議開催場所 利用者宅等。
- (3) 居宅訪問の頻度 月1回以上（テレビ電話装置等による面接の場合は2月に1回以上）。
- (4) 第7条に定める通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収

する。

(5) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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（記名押印）を受けることとする。

2 介護支援専門員は、利用者の居宅訪問し利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

3 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。

4 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

5 介護支援専門員は、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を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況（以下「モニタリング」という。）を把握するとともに、少なくとも2月1回自宅訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、モニタリングの結果を記録する。以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能とする。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

6 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

7 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

8 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

（高齢者虐待防止）

第7条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じることとする。

(1) 研修を通じて、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等の適切な支援の実施に努める。

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は、世田谷区、杉並区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援また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関する利用者の要望苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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従業者からの質問若しくは照会に応じ、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 事業所は、提供した指定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が行う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者とする。

(事故処理、事故発生時の対応)

第9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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事業所は、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。

(秘密保持と個人情報の保護)

第10条

事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報に関する法律」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ドンス」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又は家族の個人情報については、事業所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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (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1月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 高齢者虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的実施する。(採用時及び年2回以上)
- (4) 前3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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村等に通報する。

（身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為）

第12条 事業者は、指定居宅介護支援等の提供に当たっては、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。）を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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。
- 3 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性に留意して、必要最低限の範囲内で行うとともに、身体的拘束等の廃止に向けての取り組みを積極的に行う。
- 4 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - （1）身体的拘束等の適正化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1月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - （3）従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。（採用時及び年2回以上）

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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。

- 2 事業者は、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。（研修及び訓練は年2回以上実施、研修に関しては採用時にも実施）
- 3 事業者は、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。

（衛生管理等）

第14条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業者は、当該事業所において感染症及び食中毒が発生し、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。
 - （1）事業所における感染症及び食中毒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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - （3）事業所において、従業者に対し、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。（研修・訓練は年2回以上実施、研修に関しては採用時にも実施）
- 4 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努める。

第11条

事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（利用者家族高齢者を現に擁護するもの）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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第12条

事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2カ月以内
 - 二 継続研修 年4回
- 2 従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間は保存するものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社タウンライフケア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

この規程は、令和06年4月1日から施行する。