

ケアプランセンター虹 Life 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社フリーケアスタイルが開設するケアプランセンター虹 Life（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、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者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、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 事業所の介護支援専門員は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、その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生活を営むことができるように配慮するものとする。
- 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効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することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
 - 5 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 6 事業所は、指定居宅介護支援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。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- 2 名 称 ケアプランセンター虹 Life
- 3 所在地 宮崎県小林市細野4361-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

2 管 理 者 1名 (介護支援専門員と兼務)

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

3 介護支援専門員 1名以上 (うち1名は管理者と兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者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、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。

4 事 務 職 員 若干名

介護支援専門員の業務の補助及び事業所の事務処理を行う。

(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。

2 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、8月13日から8月15日まで及び12月29日から翌年1月3日までは休みとする。

3 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

4 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の具体的取扱方針)

第6条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

2 居宅介護サービス計画の担当者

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う

3 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

4 利用者等への情報提供

居宅サービスの事業者の選定にあたっては、以下のことを行なう。

(1) 居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。

(2) 介護支援専門員は、利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

5 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

6 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下のことを行う。

- (1) 介護支援専門員は原則、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。ただし、基準第13条第14号ロ(1)および(2)の要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができることとする。
- (2) 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。
- (3) 末期の悪性腫瘍の利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。
- (4) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

7 サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、末期の悪性腫瘍の利用者等、コロナウイルス等の感染拡大防止の観点から、やむを得ない理由がある場合については、利用者の自宅以外での開催や電話・メールなどを活用するなどにより、柔軟に対応することを自治体の通知等を踏まえ、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等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、サービス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し、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 2 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、交付、説明、同意、承諾、締結等について事前に利用者又は家族等の承諾を得た上で電磁的方法による説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。
- 3 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族（以下「利用者等」という。）から求められたときは、これを提示する。
- 4 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。
- 5 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 6 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 7 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。

- 8 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に対し前6か月間に当該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（以下「訪問介護等」という。）が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6月に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけされた訪問介護等ごとの回数のうちに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の説明は利用者、家族からの求めがあった場合は別途資料にて提示する。
- 9 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）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医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼するものとする。
- 10 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。
 - (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

（指定居宅介護支援の利用料等）

第8条 指定居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 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）によるものとし、法定代理受領サービスである場合は利用料は徴収しない。
- 2 提供した指定居宅介護支援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を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、西諸地域（小林市、高原町、えびの市）、宮崎市、西都市、都城市、三股町の区域とする。同条に定める事業の実施地域において交通費は徴収しない。

（緊急時等における対応方法）

- 第10条 事業所は、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ものとする。
- 2 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を行うものとする。
 - 3 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

は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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ものとする。

(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、事業所での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同意を得るものとする。

(虐待の防止)

- 第13条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。
- 2 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会でテレビ電話装置等を活用することも含めて定期的を開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 3 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的で開催する。
- 4 虐待防止のための指針の整備
- 5 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第14条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じるものとする。

- 2 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 3 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、介護支援専門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実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第16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。

- 2 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、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 3 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。
- 4 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を実施する。

(身体拘束の適正化)

第17条 身体拘束等の更なる適正化を図る観点から次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 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。
- 3 身体拘束等の適正化の為に対策を検討する委員会を定期的を開催するとともにその結果について介護職員、その他従業者に周知徹底を図ること。

- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所は、指定居宅介護支援の質の評価を行い、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。
- 2 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとする。
 - 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。
 - 5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
 - 6 ケアプランデータ連携システム「公益社団法人国民健康保険中央会が運用・管理を行う居宅介護支援事業者、及び居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システム」を利用申請し、クライアントソフトをインストールしており、当該要件を満たしている場合において活用する。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社フリーケアスタイル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

令和6年5月1日より施行する。

令和8年9月1日より一部改正し、同日より施行する。