

フランスベッド株式会社 指定居宅介護支援事業 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 フランスベッド株式会社が開設する フランスベッド株式会社助さんたくさん居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業(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、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 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、かつ尊厳を保持して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、又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、事業者の選定や推薦の際には公正中立に行うものとする。
3. 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態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、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえた適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮するものとする。
4. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
5. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する当の措置を講じる。
6. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険証第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。
7. 前 6 項のほか、「枚方市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」(平成26年枚方市条例第54号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

①名称 フランスベッド株式会社 助さんたくさん居宅介護支援事業所

②所在地 大阪府枚方市大峰元町一丁目1番1号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする

①管理者 1名(常勤職員・主任介護支援専門員・介護支援専門員と兼務)

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、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

②介護支援専門員 3名以上(常勤職員 3名のうち1名管理者と兼務)

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、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：月曜日から金曜日までとする。

(ただし、祝日、12月31日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く)

②営業時間：午前9時から午後5時45分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他費用の額)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、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。

①主な業務：要介護認定の申請に係る援助並びに居宅介護サービス計画の作成

指定居宅サービス事業者等との連絡調整や利用者に対する相談援助業務

②相談場所：当事業所内相談室又は利用者宅等

③課題分析票種類：TAI方式

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。また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ことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

④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、提供されるサービスの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は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、

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、理解を得るものとする。

加えて、居宅介護支援事業所の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前 6 か月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数の内に、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与およ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および前 6 か月間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中に同一の指定居宅サービス事業者また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が占める割合につき説明をおこない、理解を得るよう努めるものとする。

⑤ 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。

⑥ 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付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。

⑦ 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

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する。

居宅訪問頻度： 月に1回以上

また、少なくとも1ヶ月に1回モニタリングを行い、その結果を記録する。

⑨ 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提出の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

2. 次条の通常の事業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。

① 通常の事業の実施地域を超えた地点から、1 kmあたり100円とする。

② 上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。

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をした上で、支払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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は枚方市、交野市の区域とする。

(苦情処理)

第9条 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付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市区町村及び家族等に連絡し、必要な措置を講じる。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ものとする。

(秘密の保持と個人情報の保護)

第11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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 介護支援専門員その他の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あと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. 利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、個人情報を用いないこととする。

(高齢者虐待防止)

第12条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止等のために、次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止の為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)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ② 虐待防止の為の指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
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には、速やかに、これを市区町村の窓口へ通報し、連携をとって、必要な措置を講じることとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支

援の提供を継続的に実施するための、およ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、従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修およ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おこない、必要に応じて業務継続計画の変更をおこなうものとする。

(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、また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およ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おこな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およ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て、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第15条 事業所は、当該事業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、身体拘束その他利用者行動を制限する行為(以下、「身体的拘束等」という。)はおこなわない。やむを得ず身体拘束等をおこなう場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示する。

2. 介護支援専門員の配置は利用者の数(44件)に対して、1人とする。
3. 指定居宅介護支援に関する記録は、サービスを提供した日から最低5年間保存しなければならない。(サービス計画については当該計画の完結の日、市町村への通知に係る記録については通知日から5年保存)
4. 本事業所は、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。本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年12回

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または優越的な関係を背景とした言動であつ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じるものとする。
6. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項はフランスベッド株式会社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3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。