

運営規定

第1条（事業目的）

株式会社ケアフォーライフが開設するケアフォーライフ居宅介護支援事業所（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）の適切な運営を確保するために、人員および運営管理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。

第2条（運営の方針）

事業の提供にあたり当該事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態などになった場合においても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、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

- （1） 事業の提供にあたっては、当該事業所の介護支援専門員は利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービスなどが特定の種類、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。
- （2） 事業の実施にあたっては、当該事業所の介護支援専門員は利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて利用者の選択に基づき、関係市町村地域の適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

第3条（事業所の名称および所在地）

事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- （1） 名称：ケアフォーライフ居宅介護支援事業所
- （2） 所在地：〒270-2241 千葉県松戸市新田575-26-2F

第4条（職員の職種・員数および職務内容）

事業所に勤務する職種・員数および職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者1名
管理者は、事業所の従業員の管理およ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。尚、管理者は主任介護支援専門員とする。
- （2） 介護支援専門員1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

第5条（営業日および営業時間）

事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- （1） 営業日は月曜日から土曜日までとする。

- (2) 営業時間は8時30分から17時30分までとする。

第6条（指定居宅介護支援の提供方法・内容および利用料など費用の額）

当該事業所の管理者および介護支援専門員は、当該事業が要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態の予防に資するよう行なわれるとともに、市町村、介護保険施設、医療サービスなどが提供される体制を勘案して、当該事業とする居宅サービス計画およびこれに関連する附帯業務にあたる。

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や既に提供を受けている指定居宅サービスなどのその置かれている環境などの評価を通じて、利用者が現に抱えてい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するうえで解決すべき問題を把握する。
- (2) この課題を分析し居宅サービス計画を作成、利用者にサービスの選択を求めるが、その際利用者側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ができることを、利用者および家族に対して説明する。また、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介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者および家族に説明する。
- (3) 利用者の同意を得た後、指定居宅サービス、指定施設サービスおよびその他の介護サービス事業所などとの連携により居宅サービス計画を実施しつつ、サービスが適切に行なわれているか更に利用者の課題の変化を継続的に観察し、必要に応じて再調査・課題分析・再評価を行い、サービス計画の再検討をしていく。
これら一連の業務および附帯業務を指定居宅介護支援の内容とする。

～業務内容・提供方法の流れ～

- ① 利用者からの依頼を受け付け
- ② 課題分析前の準備
- ③ 情報収集
- ④ 情報選別
- ⑤ 情報整理
- ⑥ 記録
- ⑦ 関係者からの情報収集
- ⑧ 課題の把握
- ⑨ 利用者と環境の評価
- ⑩ ケアプランの作成（暫定ケアプラン含む）
- ⑪ 利用者とのケアプラン検討
- ⑫ サービス担当者会議（利用者参加）
- ⑬ ケアプランの確認

- ⑭ ケアプランの実施
- ⑮ モニタリングと評価

- (1) 介護支援専門員の居宅訪問頻度
前項の③・⑪・⑫・⑬・⑮その他必要に応じて訪問する。
- (2) 使用する課題分析表の書類
MDS—HC方式・三団体ケアプラン策定研究会方式・日本介護福祉士会方式・日本社会福祉士会方式・日本訪問看護振興財団方式・ガイドライン方式より選択。
- (3) サービス担当者会議の開催場所
利用者が参加しやすい場所を選定することとする。基本は利用者自宅とする。
- (4) ケアプラン確認方法
原則、利用者の同意を文書にて得るものとする。
- (5) 指定居宅介護支援事業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によるものとし、当該指定居宅介護支援事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は生じないものとする。
- (6) 通常の事業の実施地域を超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。尚、自動車を使用した場合の交通費は1 kmあたり100円を徴収する。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は松戸市・市川市・柏市・浦安市の地域とする。

第8条（サービス提供困難時の対応）

当該事業所は利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介、その他必要な措置を講じることとする。

第9条（医療との連携）

利用者の入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。

- (1) 指定居宅サービス事業所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、口腔機能その他の利用者の心身また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もしくは歯科医師または薬剤師に情報提要する。
- (2) 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（歯科医師含む）の意見を求めるものとする。またこの場合において介護支援専門員は、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主治の医師等に交付する。

- (3) 利用者またはご家族の同意を得たうえで、医師（歯科医師含む）より情報提供を受ける場合に ICT システムの活用をする場合がある。

第 10 条（相談支援事業者との連携）

障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努める。

第 11 条（事故発生時の対応）

介護支援専門員は、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、管理者に報告しなければならない。

第 12 条（苦情・ハラスメント処理）

事業所は、提供した指定居宅介護支援、または自らが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またはご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 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、もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (2) 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス、または指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- (3) 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該事業所または助言に従って必要な改善を行うものとする。

第 13 条（高齢者虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・高齢者虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 高齢者虐待防止委員会の設置
- (2) 指針の作成
- (3) 研修を定期的実施
- (4) 高齢者虐待防止措置実施するための担当者を設置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第14条（事業継続計画）

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が生じた場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修および訓練を実施するものとする。

第15条（衛生管理）

感染症の予防および蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

第16条（その他運営に関する重要事項）

居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、高齢者虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- ① 採用時研修を採用後3ヶ月以内
- ② 高齢者虐待防止に関する研修を年1回以上
- ③ 権利擁護に関する研修を年1回以上
- ④ 倫理・法令遵守に関する研修を年1回以上
- ⑤ プライバシー保護に関する研修を年1回以上
- ⑥ ハラスメント対策に関する研修を年1回以上
- ⑦ 認知症ケアに関する研修を年1回以上
- ⑧ 介護予防に関する研修を年1回以上
- ⑨ 感染症および蔓延防止に関する研修を年1回以上
- ⑩ BCP（業務継続計画）に関する研修を年1回以上

- (1) 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない
- (2) 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、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る旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

- (3) 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。
- (4) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社ケアフォーライフ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6年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年9月1日から施行する。