

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 要介護状態等（以下利用者という）となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において日常生活を営むことができるよう、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 居宅介護支援の提供に当っては、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、公正中立に行われなければならない。

2 事業の実施に当っては、各居宅介護支援事業者、各保険医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 しんあいケアプランセンター
- (2) 事業所の所在地 東蒲原郡阿賀町あが野南4 3 2 4 番地5

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業者は管理者及び職員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

(1) 管理者 常勤兼務1人

・事業所の介護支援専門員その他の職員の管理、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の管理を一元的に行う。

・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、適切に事業を実施できるよう総括する。

(2) 介護支援専門員 常勤1人 常勤兼務1人

・居宅において日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成する。

- ・作成するに当っては利用者の居宅を訪問し、利用者の有する能力、提供を受けている指定居宅サービス、置かれている環境等の評価を通じて行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 土曜・日曜日、国民の祝日・休日（振替休日を含む）、お盆（8月13日～8月16日）、年末年始（12月29日～1月3日）を除く日とする。
- (2) 営業時間 午前8時50分から午後5時10分までとする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 提供する指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅において生活をしている利用者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画（居宅サービス計画）を作成する。また、必要に応じこの計画内容を変更することがある。
- (2) 居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が適切に確保されるようサービス事業者その他との連絡調整の便宜を提供する。
- (3) 利用者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。
- (4) 要介護認定の申請及び更新等に関する援助を提供する。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、当事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 利用者の相談は、当事業所相談室で行う。ただし、利用者の希望により、利用者の居宅においても行う。
- (3) 課題分析票は、MDS-HCを使用する。
- (4) サービス担当者会議は当事業所会議室で行う。
- (5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、原則として次のとおりとする。
 - ① 介護サービス計画を作成し、これに従って介護サービスの提供がなされた後1週間以内に利用者の居宅を訪問し、サービス提供状況及びサービス変更の必要性などを確認する。
 - ② 一回目の訪問以後、利用者の容体が安定しており、かつ介護サービスが計画に従って順調にサービスが提供されている場合、介護サービスの目標の達成を確認できるような頻度で訪問する。
 - ③ 上記以外に、利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動が

あった場合は、要介護者の状態を把握できるよう、必要性に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(6) 指定居宅介護支援の提供に際しては、次の事項に留意・配慮する。

- ① 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否しない。
- ② 当事業所の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に適切な指定居宅介護支援の提供が困難な場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介する等必要な措置を講ずる。

③ 居宅サービス計画の作成

ア 利用者からのサービス計画作成依頼を受けた場合、事前にその利用者に関する情報を把握した上で、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接する。面接に当たっては、その趣旨を利用者及びその家族に充分説明し、理解を得る。

イ 利用者の有する能力や既に受けている指定居宅サービスやその置かれている環境等の評価を通じ、利用者の抱えている問題点を明らかにし、自立した日常生活を営めるように支援する上での課題を分析する。

なお、課題分析は、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こととし、面接に先立ち、面接の趣旨や目的を十分に説明し、理解を得るようにする。

ウ 利用者及びその家族に当該地域における指定居宅サービス事業者等のサービスの内容、利用料金等の情報を適正に提供し、利用したいサービスの選択を求める。

エ 面接等によって得た情報に基づき、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上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。

オ 原案に位置付けられた居宅サービスの提供担当者を招集し、サービス担当者会議を開催し、担当者から専門的な見地からの意見を求め、原案を修正する。

カ 計画に位置付けた指定居宅サービス等が保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、文書により同意を得た上で、同計画書を交付する。

また、特別な事情がない限り、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問及びモニタリングし、その結果を記録する。

④ 居宅サービス計画の変更

居宅サービス計画作成後も、利用者の状態やサービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて、居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者と

の連絡調整を行う。

⑤ 介護保険施設への入退院又は入退所に関する便宜の提供

利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の援助を行う。

また、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、予め居宅サービス計画の作成等の援助を提供する。

⑥ 医療サービス利用希望者への援助及び医療サービスの位置付け

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た場合には、利用者の同意を得て、主治医又は歯科医師の意見を求める。

また、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合には、主治医の指示がある場合に限りこれを行う。医療サービス以外の指定居宅サービスを位置付ける場合においても、主治医等から留意事項が示されている場合には、その留意点を尊重して居宅サービス計画を作成する。

⑦ その他の留意事項

ア 居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるよう努める。

イ 居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、介護給付対象サービス外の保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も盛り込むよう配慮する。

ウ 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しておく。

エ サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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に説明するよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合、利用料は厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とする。但し、法定代理受領において、利用者に対する利用料は無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常事業を実施する地域は次のとおりとする。

東蒲原郡 阿賀町

（虐待防止に関する事項）

第10条 当指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- （1） 虐待防止のための対策を検討する委員会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） 虐待防止のための指針の整備
- （3） 虐待を防止するための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

（業務継続計画の策定等）

第11条 当指定居宅介護支援事業者は、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定期的に実施するものとする。
- （3） 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第12条 当指定居宅介護支援事業者は、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。

- （1） 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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及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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（身体拘束）

第13条 当指定居宅介護支援事業者は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する

行為（以下「身体拘束」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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ものとする。

（その他運営にあたっての重要事項）

第14条 当指定居宅介護支援事業者は社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に事業を実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。なお、研修は次のとおり設けるものとする。

① 採用時研修 採用後2カ月以内に実施

② 継続研修 年2回以上実施

2 職員は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、当事業者と職員との雇用関係が終了した場合においても、当事業者の責任において、当該職員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

3 当指定居宅介護支援事業者は、職員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともにその設備・備品について、衛生的な管理を行う。

4 当指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、身分証を携帯し、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に提示する。

5 当指定居宅介護支援事業者は、利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。