

# 居宅介護支援だいにちスローライフビレッジ 運営規程

## (事業の目的)

第1条 指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保する為に人員及び、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、要介護状態にある高齢者に対し、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居宅サービス計画の作成、連絡調整、その他の便宜の提供を行う事を目的とする。

## (運営の方針)

第2条 介護支援専門員が行う居宅介護支援に対する方針は、次に掲げるところによるものとする。

1. 介護支援専門員は、要介護状態にある高齢者が、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が営む事ができるように利用者の心身の状況、置かれている環境を踏まえ、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び、人格を尊重し、基本要件として認知症及び、独居高齢者等の状況等を把握の上、常に利用者の立場に立って利用者提供される指定居宅サービスが特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏する事のないよう公正中立に行うものとする。
2. 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を努めるものとする。又、地域ケア会議において事例等の提供依頼がある場合には、これに協力するように努めるものとする。
3. 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
4. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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 居宅介護支援だいにちスローライフビレッジ
2. 事業所の所在地 新潟県上越市大字大日31番地

## (従事者の資格)

第4条 当事業に従事するものを、介護支援専門員とする。

## (従業員の職種、員数及び、職務の内容)

第5条 事業者は、管理者及び、従業員を次のとおり配置し職務内容を次のとおりとする。

1. 管理者(主任介護支援専門員) 1人 介護支援専門員 1人以上  
管理者は、指定居宅介護支援の利用申し込みに係わる調整、関係機関との連携及び、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に、自らも指定居宅介護支援事業の提供に当たるものとする。
2. 1人の介護支援専門員の持ち件数 介護 40件 介護予防 9件 以内とする。

## (営業日及び、営業時間)

第6条 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(但し、国民の祝祭日及び、会社の指定日を除く。尚、休日であっても必要に応じ対応するものとする。)
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分迄とする。尚、常時24時間連絡体制を取るものとする。

## (指定居宅介護支援の提供方法及び、内容)

第7条 居宅介護支援の提供方法及び、内容については、次のとおりとする。

1. 居宅介護支援の提供に当たって利用者の相談を受ける場所は、プライバシー確保の為、当社の相談室を使用する。
2. 介護支援専門員は、MDS-HC(在宅ケアアセスメントマニュアル)方式により利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。  
また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者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とか、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求めるとかが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、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並び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うち、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等につき、文書の交付及び口頭

より説明し、理解を受けるものとする。

3. 介護支援専門員は、上記課題の把握に当たっては、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。この場合、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、面接の趣旨を十分に説明し、理解を得る。

4. 介護支援専門員は、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当該地域における指定居宅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及び、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サービス計画の原案を作成する。

5. 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービスの原案の内容について、サービス担当者がそれぞれの専門的な立場から自由に意見を求めるものとする。

6. 介護支援専門員は居宅サービス原案に位置づ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上でその種類、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へ同意を得るものとする。

7. 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う事により介護サービスが計画的に基づいて適切に提供されているか、利用者等の心身の状況の変化、解決すべき課題の把握を行い、必要な場合には、居宅サービス計画の見直し、指定居宅サービス事業者との調整その他の便宜の提供を行うものとする。

8. 居宅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に、サービス提供状況及び、サービス変更の必要性等を確認する為に月1回の訪問を行う。これに伴い介護サービスが計画に従って順調に提供されているか、介護サービスの目標の達成を確認する為、月1回モニタリングを行う。又、介護サービス提供事業者の意識の共有を図る観点から個別サービス計画の提出を求める事とする。尚、これに関らず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。

#### (虐待防止に関する事項)

第8条 事業所は、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(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員に周知徹底を図る。

(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) 第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、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者。)を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。

#### (業務継続計画の策定等)

第9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、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ものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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行うものとする。

3 事業所は、定期的に業務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10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。

(1) 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。

(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行うものとする。

#### (利用者その他の費用の額)

第11条 利用料・加算・減算等の単位及び各要件は、重要事項説明書にて明確にするものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

上越市・妙高市・糸魚川市

(緊急時の対応方法)

第13条 利用者が、居宅サービス等での緊急事態が生じた時は、速やかに利用者宅へ伺い、迅速、適切な処置を行う事とする。

第14条 地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合がある。その場合は事業所から連絡する。

(苦情に対する措置)

第15条 当社が提供した居宅介護支援事業に対して利用者から苦情があった時は、迅速、適切かつ誠実に対応し、別添「利用者からの苦情を処理する為に講ずる措置の概要」に基づき必要な措置を講ずる事とする。

(記録の整備)

第16条 当社が提供した居宅介護支援事業に対して、利用者に対する居宅介護支援事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
  - (2) 居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画票）・アセスメント・サービス担当者会議録・モニタリング
  - (3) 市町村への通知に関する記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故状況及び、事故に対する処置に関する記録
2. 事業所は、職員、設備、備品及び、会計に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他の運営にあたっての重要事項)

第17条 業務上知り得た秘密の保持及び、運営等基準について次により適正に対応するものとする。

1. 介護支援専門員その他の従業員は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持する。
2. 従業員であった者に、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為、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
3. サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を又、利用者、家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、其々あらかじめ文書により得ておくものとする。
4. 指定居宅介護支援事業に関する基準（厚生省令第38号）を遵守し、適切かつ効率的に運営するものとする。
5. 事業者は、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、事業所運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとする。
6. 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員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。

付 則

この規程は、令和4年5月1日から施行する。

この規程の改定は、（第8条追加、9条追加、10条追加、14条追加）2024年4月から施行する。