

# このゆびと一まれ

## 指定居宅介護支援事業運営規程

### 第 1. 目的

このゆびと一まれ指定居宅介護支援事業所（以下 事業所）は、介護保険法の理念に基づくとともに高齢者が自立した生活を送れるよう働きかけるとともに老化に伴い介護が必要な者に対して、介護相談に応じ、介護計画等を支援することを目的とする。

### 第 2. 支援方針

1. 本事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合その可能な限り居宅において、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に配慮して行うものとする。
2. 本事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認してその支援も行う。
3. 本事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保険医療サービス及び福祉サービス並びに施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画が提供できるよう配慮に努める。
4. 本事業所は、関係市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は、公正・中立にまた被保険者に対し正しい調査を行うとともにその知識を有するよう研鑽に努める。
5. 本事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類や特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公平・中立に行う。
6. 本事業所は、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所、介護保険施設等との連携に努める。
7. 本事業所は、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。
8. 本事業所は、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 18 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。

### 第 3. 事業所の名称

この事業を行う事業所の名称は「このゆびと一まれ」指定居宅介護支援事業所とする。

### 第 4. 事業所の設置

本事業所の所在地は、富山市富岡町 3 6 5 番地とする。

## 第5．実施主体

本事業所の実施主体は、特定非営利活動法人デイサービスこのゆびと一まれとする。

## 第6．従業員の種類、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1．管理者 1名 （主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務  
(1)事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。
- 2．介護支援専門員 1名 （相談支援専門員と兼務）  
(1)第2の業務に当たる。  
(2)職員数は、利用者45名又はその端数を増やすごとに1名を標準とする。

## 第7．営業日・営業時間

- 1．この事業の営業日は、月曜日から金曜日（祝日対応）までとし、  
正月三ヶ日は除く。
- 2．営業時間は午前9時から午後5時までとする。
- 3．営業時間以外で止むを得ない場合は、電話等により対応することとする。

## 第8．事業所の提供方法

- 1．本事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者から求められたときは、これを指示すべき旨を指導する。また訪問は、必要に応じて実施する。
- 2．本事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市の委託の要介護認定調査について、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証を要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。
- 3．介護認定における委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公平・中立で正確な調査が行われる事業であること。
- 4．本事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに、当該申請が行われるよう支援する。
- 5．要介護認定者等の更新申請は、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはできるように必要な支援をする。
- 6．本事業所は、要介護認定者の在宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して医療保健サービス、福祉サービス等の多様なサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 7．本事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

## 第9. 居宅介護支援事業の内容

### 1. 居宅介護サービス計画の作成は、次により行うものとする。

(1)管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

#### (2)課題分析の実施

作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択ができるようにする。

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、そこにお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。

#### (3)居宅サービス計画原案の作成

介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者についての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サービスの原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、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ことや、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ことが可能であることや、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がそれぞれ位置づ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づ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により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。

#### (4)サービス担当者会議等の実施

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけされたサービスの事業所担当者から、会議の招集、照合等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

#### (5)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、利用者、家族に対しサービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。

#### (6)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、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次により行うものとする。

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3. 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供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。

4. 介護保険施設の紹介等は、次により行うものとする。

(1)介護支援専門員は、利用者に対してその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合は、利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行う。

(2)介護支援専門員は、介護保険施設から退院、退所しようとするよう利用者・家族から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

#### 第 10. 利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、介護保険報酬表によるものとし、利用者その家族から一切の費用負担を行わないものとする。

#### 第 11. 通常の事業の実施地域

事業所事業の実施地域は、富山市とする。

#### 第 12. 秘密保持及び個人情報の保護

事業所の介護支援専門員その他の職員は、正当な理由なくその職務上知り得た利用者、その家族等の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様である。

#### 第 13. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な対処を行う。

#### 第 14. 衛生管理等

1. 指定居宅介護支援に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)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、従業者対し、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に実施する。

#### 第 15. 虐待防止に関する事項

1. 本事業所は、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者に周知徹底を図る。
  - (2)虐待防止のための一審の整備
  - (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

#### 第 16. 身体拘束に関する事項

1. 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、身体的拘束等を行ってはならないこととする。
2. 身体的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しなければならないこととする。

#### 第 17.就業環境の確保

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關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、従業者の就業環境を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。

#### 第 18. 業務継続計画の策定等

1. 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、従業者に対し、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. 事業所は、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。

#### 第 19. その他運営に関する重要事項

1. 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。
2. 本事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおりに設けるものとする。

- (1) 初任研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上  
虐待防止に関する研修 権利用具に関する研修  
認知症ケアに関する研修 介護予防に関する研修等
- (3) 管理者研修 年 1 回以上

- 3. 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じるものとする。
- 4. 本事業所の会計は、他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までを会計期間とする。
- 5. 本事業所の運営規程の概要や支援専門員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 6. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要し又は当該事業者から金品その他財産上の利益を収受してはならない。
- 7. 本事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅支援の提供に関する記録整備を完結の日から 5 ヶ年間保存しなければならない。
- 8. この規程を定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

#### 附 則

- この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 15 年 9 月 4 日より施行する。
- この規程は、平成 16 年 3 月 5 日より施行する。
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 18 年 10 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 26 年 12 月 17 日より施行する。
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、令和 2 年 11 月 1 日より施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。