

運営規程

介護センター パートナー

指定居宅介護支援事業所として、株式会社 N A I K I は以下の運営規程を定める。

（目的）

第1条 株式会社 N A I K I が開設する介護センター パートナー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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の居宅介護支援専門員が要介護状態にある高齢者（以下要介護者という。）に対し、適正な指定居宅介護支援の提供をすることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の居宅介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、指定居宅支援の提供を行う。

2 事業所の居宅介護支援専門員は、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が、多用な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

3 事業所の居宅介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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提供事業者に不当に偏ることのないよう、中立公正でなければならない。

4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。

5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

(事業所の名称等)

第3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 介護センター パートナー
- ②所在地 笛吹市石和町唐柏538番地2

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 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ものとする。

(営業日)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、12月31日と1月1日を除く
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の通りとする。

1 居宅訪問

介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行う。

2 課題分析

課題について使用する課題分析の方法は、「全国社会福祉協議会方式」とする。

3 居宅サービス計画の原案の作成

要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。

予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所(以下「医療機関等」という)に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

介護支援専門員は、解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組

み合わせを検討し、居宅サービス計画の原案を作成する。その際、利用者及びその家族の生活に対する意向、及び、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供する上での留意事項を記載する。

4 サービス担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置づけた居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を次の掲げる場合に開催する。

- (1)居宅サービス計画を新規に作成した場合
- (2)要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- (3)要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合
- (4)要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分変更の認定を受けた場合

5 居宅サービス計画の原案の内容説明及び同意

介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の内容について利用者又は家族に説明する。その際、利用者から同意を得るものとする。

6 居宅サービス計画の交付

介護支援専門員は、利用者の同意を得た居宅サービス計画原案を利用者および居宅サービス事業者の担当者に交付するものとする。

7 実施状況の把握（モニタリングの実施）

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、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の把握及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活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、又は薬剤師に提供するものとする。

介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

8 居宅サービス計画の変更

介護支援専門員は、居宅サービス計画の変更をする場合は、第1項から7項に規定する業務を行うこととする。

（ケアプラン作成の利用料金とその揭示）

第7条 ケアプランを作成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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

2 利用料等の揭示または表示は事業所の見やすい場所とする。

（事故発生時の対応）

第8条 指定居宅介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供のにより事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な

措置を講じなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、笛吹市、山梨市、甲州市、甲府市とする。

(秘密の保持)

第10条 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。

2 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後においても、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に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

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擁護するもの）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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 居宅介護支援事業所は、居宅介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り受けるものとし、また、業務態勢を整備する。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者は、退職後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 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 N A I K I 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。

(業務継続計画)

第13条 業務継続計画の策定等にあたり、感染症や災害が発生した場合でも、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及び訓練を実施するものとする。また、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)

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め次の各号の措置を講じる。

- (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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）を概ね6月に1回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底する。
- (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) 介護支援専門員に対して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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 パワーハラスメント指針を整備し、事業所におけるハラスメント対策の推進を行う。

(身体的拘束等の適正化)

第16条 利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。やむを得ず行う場合には、その様態及び時間、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こととする。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

平成25年11月1日より、第7条を変更する。

平成26年9月1日より第5条営業日を変更する。

平成27年6月1日より第5条営業日を変更する。

平成30年4月1日より介護保険法改正のため変更する。

令和2年8月1日より第9条を変更する。

令和3年4月1日より第11条、第13条、第14条を追記し第12条を変更する。

令和4年4月1日より第15条を追記する。

令和6年4月1日より第9条を変更し、第16条を追記する。