

## 富山赤十字ケアプラン事業所運営規程

### (目的)

第1条 日本赤十字社が設置する富山赤十字ケアプラン事業所（以下、「事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づき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、介護相談や介護計画等を支援することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 運営方針は、次のとおりとする。

- 事業所は被保険者が要介護状態等に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 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その支援も行う。
  - 3 事業所は被保険者の選択により、心身状況やその置かれている環境等に応じて適切な保健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できるよう配慮に努める
  - 4 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に研鑽に努める。
  - 5 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へ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行う。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 富山赤十字ケアプラン事業所
- (2) 所在地 富山市牛島本町2丁目1番58号

### (職員体制)

第4条

- (1) 管理者 1名 (介護支援専門員兼務)

管理者は、担当職員の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

- (2) 担当職員 2名以上 (介護支援専門員)

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ①営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、5月1日（創立記念日）、12月29日から1月3日までを除く。

- ②営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

③前項の営業日、営業時間以外に利用者及びその家族から申し出があった場合、必要に応じて対応する。

④職員1名に対し、利用者40名を標準とする。

(指定居宅介護支援の事業内容)

第6条 居宅介護の提供方法は、次のとおりとする。

- ① 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、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。
- ② 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・中立で正確な調査を行われる事業であること。
- ③ 事業所は市内の被保険者から介護の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。
- ④ 要介護認定等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期限が終了する1か月前には必要な支援をする。
- ⑤ 事業所は要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者及びその家族の意思を尊重して医療保険サービス、福祉サービス等の多様なサービスを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。
- ⑥ 事業者は正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

(指定居宅介護支援の事業内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

居宅介護サービス計画の作成は、次のとおりとする。

- 1) 作成開始にあたっては、利用者及びその家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業の名簿、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。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または指定地域密着型サービス事業所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を受けるものとする。
- 2) 居宅サービス計画作成にあたり、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を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき問題を把握しなければ

ならない。

- 3) 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うえ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。
  - 4) 居宅サービス計画の原案に位置付けされたサービス担当者から、会議の招集・照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容に専門的な見地から意見を求めるものとする。
  - 5) 利用者及びその家族に対し、サービス内容、種類、利用料等について説明し同意を得る。
- 2 サービスの実施状況の継続的な把握・評価は、次のとおりとする。
- 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 介護保険施設の紹介等は、次のとおりとする。

- 1) 利用者が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、その他便宜の提供を行う。
- 2) 介護保険施設から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、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支援を行う。

(利用料)

第8条 利用料は、次のとおりとする。

申請支援、居宅サービス計画作成費は介護保険報酬表によるものとし、利用者からの費用負担は行わないものとする。

(事業の実施地域)

第9条 居宅介護支援事業の実施地域は富山市内とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定介護支援事業者は、毎月富山市に対し、居宅サービス計画に基づく実施状況に関する文書（給付管理票）を提出しなければならない。

(秘密保持)

第11条 秘密保持については、次のとおりとする。

事業所の職員は、正当な理由がなくその職務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしてはいけない。退職後もその秘密を漏らしてはいけない。

2 サービス担当者会議において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、文書により同意を得ておく。

(事故発生時における対応方法)

第12条 事業所は、業務実施の際に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第13条 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情には迅速かつ適正に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための対応を以下のとおりとする。

- (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) 虐待の防止のための指針を整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 虐待を防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置。

(ハラスメント対策)

第15条 事業所は、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 職場においてハラスメントにより、居宅介護支援等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の必要な措置を講じる。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第16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。

(衛生管理等)

第 17 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実施する。

(掲示及び提示)

第 18 条 見やすい場所に運営規定の概要及び職員の勤務体制を掲示、またホームページ上に掲載する。

- 2 介護支援専門員等は居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対し運営規定の概要及び職員の勤務体制を記した文書を交付する。

(委員会)

第 19 条 地域連携委員会を設置する。

- 2 委員会の組織、運営などについては、別に定める。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、介護支援専門員の質等の質の向上を図るため、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。

- 2 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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上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事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。
- 3 この規定に定めるものの外、事業所の運営について必要な事項は地域医療連携委員会の審議を経て、管理者及び社長の承認により決定することができる。

附 則

この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。

改定 平成 28 年 7 月 1 日

平成 28 年 10 月 1 日一部改訂

平成 29 年 4 月 1 日一部改訂

平成 29 年 7 月 1 日一部改訂

平成 30 年 4 月 1 日一部改訂

令和 3 年 4 月 1 日一部改訂

令和 6 年 4 月 1 日一部改訂