

## 居宅介護支援 ニコニコプラン 運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社ライフサーブが開設するニコニコプラン(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(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、事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたつて援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。
  - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (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、次のとおりとする。

名 称 ニコニコプラン

所在地 神奈川県小田原市栢山 152-1

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、主任介護支援専門員とし、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。

(令和9年3月31日までは経過措置のため主任介護専門員でない者が管理者となることができる)

介護支援専門員 3名(常勤兼務1名 常勤専従2名 非常勤専従0名 非常勤兼務0名)

要介護者等からの相談に応じ、要介護者等の身体状況、心理社会的状況、生活環境等に関するアセスメント結果に基づき、適切な居宅サービスを利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

### (営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営 業 日 月曜日から金曜日(祝日は営業する) ただし、12月30日から1月3日は休日とする。

営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分 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、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の法定代理受領の利用者負担はなしとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領分以外の場合は厚生労働大臣の定める介護報酬告示上の額とする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内の相談室及び利用者の居宅等
- (2) 使用する課題分析票の種類 簡易アセスメント方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内の相談室及び利用者の居宅等
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回

#### 2 居宅介護サービス計画の作成

- (1) 居宅介護サービス計画の担当配置

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

- (2) 利用者等への情報提供

居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

また居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求

めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。

### (3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の希望を確認し、利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、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。

### (4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について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介護サービス計画の原案を作成する。

### (5) 担当者会議

介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

### (6) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

## 3 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は居宅介護サービス計画作成後においても、毎月最低1回の家庭訪問とモニタリングをおこなう内容を記録する。また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を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

## 4 介護保険施設の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院また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便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、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から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

## 5 医療機関等との連携について

- (1) 入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。
- (2) 介護支援専門員は、指定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、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の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若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- (3) 介護支援専門員は、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ている場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。またこの場合について介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。
- (4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。

6 次条の通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費はその実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を越えた地点から1kmにつき片道10円

7 前項の費用の支払いを受ける場合には利用者またはその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。

## (通常の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、小田原市、南足柄市、足柄上郡大井町、足柄上郡開成町の区域とする。

## (緊急時における対応方法)

第8条 介護支援専門員は利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

## (相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第10条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第11条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年3回以上

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社ライフサーブ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。

(虐待防止に関する事項)

## 第12条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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、事業所職員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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。

## 附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日に改定する。

この規程は、令和1年12月1日に改定する。

この規程は、令和2年1月1日に改定する。

この規程は、令和2年1月16日に改定する。

この規定は、令和3年4月1日に改定する。

この規定は、令和3年7月1日に改定する。

この規定は、令和4年4月1日に改定する。

この規定は、令和5年1月1日に改定する。

この規定は、令和6年1月1日に改定する。