居宅介護支援事業所　介護サービスセンターゆうゆう亭　運営規定

（事業の目的）

第１条　医療法人はぁとふるが設置する介護サービスセンターゆうゆう亭（以下「事業所」という。）において実施する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必要な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、及び要介護者等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、介護保健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　事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、利用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を営むことができるように配慮したものとする。

２　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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配慮して行う。

３　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

４　事業を行うにあたっては、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者、介護保健施設等との連携に努める

（事業所の名称および所在地）

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。

(1) 名　称　　介護サービスセンターゆうゆう亭

(2) 所在地　　大阪府羽曳野市樫山 100 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名　（常勤職員・介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　４名（常勤職員４名、非常勤０名）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等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。

（３）事務職員　１名（常勤）

必要な事務を行う。

（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～土曜日までとする。

【なお、祝祭日は休日とする。但し、１２月３０日～１月３日までは休日とする。】

（２）営業時間　午前９時から午後５時までとする。

（３）営業時間外の緊急連絡先は、０８０－５７１２－７５８１とする。

（居宅介護支援事業の提供方法及び内容）

第６条　事業所で行う事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

１　利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内相談室において行う。

２　課題分析の実施

① 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③ 使用する課題分析票の種類

1. 三団体ケアプラン策定研究会方式
2. 日本訪問看護振興財団方式
3. 居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会方式）

３　居宅サービス計画原案の作成

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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

４　サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの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、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、文書により利用者の同意を得るものとする。

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

7　サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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ことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

8　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。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第７条　居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

1　法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（公示上の報酬額）によるものとする。

2　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、公共交通機関の実費費用に準ずる。

3　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、羽曳野市・藤井寺市・松原市の区域とする。

（事故発生時の対応）

第９条　事業所は、利用者に対する指定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ものとする。

2　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を行うものとする。

3　利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第10条　　指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

２　　事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第２３条の規定により市　町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　　事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第１０条　事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

（１）　虐待を防止するための対策を検討する委員会の定期的な開催

（２）　従業者への委員会結果の周知

（３）　虐待の防止のための指針の整備

（４）　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年１回以上）実施

（５）　虐待の防止に関す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、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

（その他の運営についての留意事項）

第13条　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、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（１）　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

（２）　継続研修　　年２回

３　職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。

４　職員であった者に、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ため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

５　事業所は指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画の完了の日から５年間は保存するものとする。

６　この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人はぁとふると当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規定は、２０１９年４月１日から施行する。

この規定は、２０２０年１月１日から施行する。

この規定は、２０２０年９月１日から施行する。

この規定は、２０２１年１１月１日から施行する。

この規定は、２０２２年１月１日から施行する。

この規定は、２０２２年３月１日から施行する。

この規定は、２０２２年４月１日から施行する。

この規定は、２０２２年５月１６日から施行する。

この規定は、２０２２年８月１日から施行する。

この規定は、２０２３年４月１日から施行する。

この規程は、２０２５年３月１日から施行する。

この規程は、２０２５年１０月１日から施行する。

この規程は、２０２６年４月１日から施行する。

この規定は、２０２６年６月１日から施行する。

この規定は、２０２６年９月１日から施行する。