

指定居宅介護支援事業所 ゆずりは

運営規程

株式会社ゆずりは

（目的）

第1条 株式会社ゆずりは（以下「法人」という）が開設する指定居宅介護支援事業（以下「事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づき、老化に伴い介護が必要な者に対して自立した生活を送れるよう、介護相談、介護計画等のサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の運営方針は次のとおりとする。

1. 被保険者が要介護状態等となった場合、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて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われること。
2. 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、その支援を行う。
3. 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、適切な保健・医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業者との連携を得て、総合的かつ効率的に介護計画が提供されるよう配慮し努める。
4. 介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。
5. 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が特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

（事業所の名称）

第3条 この事業の名称は、「居宅介護支援事業所 ゆずりは」と称する。

（事業所の所在地）

第4条 事業所の所在地は次のとおり。

伊丹市中央5丁目4-9 エクセル中央 406

(従業員の職種、人員及び職務内容)

第5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とおりとする。

1. 管理者 1名 (常勤・主任介護支援専門員 介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の職員の人事管理及び業務の指揮監督に当たるものとする。
2. 介護支援専門員 3名以上 (内1名は管理者兼務)
介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整等、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく 要介護認定調査業務に当たる。

(営業日、営業時間)

- 第6条
1. この事業は、毎週月曜日から金曜日までとし、土、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても相談用電話等にて受付ける。
 2. 営業時間は午前9時00分から午後6時00分までとする。但し、他の時間については、相談用電話にて受付ける。

(居宅介護支援の提供方法)

- 第7条
1. 事業所は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者から求められたときは、それを提示すべき旨を指導する。
 2. 事業所は、利用者の在宅サービス計画の作成を本人と家族の意志を尊重して、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連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、利用者の承認を得てサービスの提供の手続きを行う。
 3. 事業所は、正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。
 - (イ) 正当な理由とは、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
 - (ロ) 偽りとその他の不正行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたとき。
 - (ハ) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を該当保険者に通知する。

(居宅介護支援の内容)

第8条 1. 居宅サービス計画の作成

(利用者への情報提供)

- (イ) 作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、サービスの選択がしやすいよう当該地区における保健・医療・福祉サービスの種類、サービス内容、利用料金の情報を提供する。

(利用者の実態把握)

- (ロ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成に当たっては、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）を用いて利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこに置かれている環境等について、評価を行い、利用者が抱えるニーズを明らかにし、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。

(居宅介護サービス計画の原案作成)

- (ハ) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望なら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原案を作成する。また、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の照会を求めることや、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき、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。

(サービス担当者会議)

- (ニ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に基づき関係する指定居宅サービス等の担当者を召集して、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。

(利用者の同意)

- (ホ) 介護支援専門員は、利用者及び家族に対し、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。

(利用者との相談)

- (ヘ) 利用者及び家族からの相談を受ける場所は当事務所の相談スペースとする。

2. サービス実施状況の継続的な把握、評価

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、必要に応じて利用者の課題把握、居宅介護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、その他の便宜の提供を行う。

また、これらの把握を行うため、居宅サービスの実施後、最低1ヶ月に1回以上利用者宅を訪問するものとする。

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務めることとする。

4. 介護保険施設等の紹介

- (イ) 介護支援専門員は、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、利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設等への紹介、その他の便宜の提供を行う。
- (ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

- 第9条
- 1. 利用料は介護報酬の告示上の額とする。
 - 2. 通常の事業実施地域以外からの利用者の申請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費を請求する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - 一 事業所から、片道15キロメートル未満 740円
 - 二 事業所から、片道15キロメートル以上 1,000円
 - 3. 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けすることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域については伊丹市、尼崎市、川西市とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

- 第11条 事業所は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画、その実施状況に関する書類を提出しなければならない。

(秘密保持)

- 第12条 1. 事業所は、利用者または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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに務めるものとする。
2. 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、職員との雇用契約の内容とする。

(研修の確保)

- 第13条 介護支援専門員等の資質向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後3か月以内
 - 二 継続研修 年12日

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止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従業者に対する研修の実施
 2. 利用者及びその苦情処理体制の整備
 3. その他虐待防止のために必要な措置
- 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族などの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。

(ハラスメントに関する事項)

- 第15条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者またはそのご家族等からのハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画)

- 第16条 業務継続計画の策定にあたって、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。

(衛生管理)

第17条 感染予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条
1. 事業所の会計は他の会計と区分し、毎年3月1日から翌年の2月29日の会計期間とする。
 2. 事業所の運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。
 3. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、該当事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
 4. 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。
又、居宅介護サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援の提供に関する記録整備を完結の日から5ヵ年保存しなければならない。
 5. 事業所は、その事業の運営にあたり、兵庫県暴力団排除条例(平成24年兵庫県条例第4号)第2章に規定する暴力団を利することとならないようにする。
 6. この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は、法令又は、法人の諸規程又は、保険者の定めを準用するものとする。

附則 この規定は、平成16年4月1日から施行する。

平成18年4月1日 改定

平成18年8月1日 一部改定

平成30年4月1日 改定

令和3年12月1日 改定

令和7年4月1日 改定