介護老人保健施設ユトリアム

指定居宅介護支援事業所　運営規程

（事業の目的）

第１条　一般財団法人育生会（以下「運営法人」という）が開設する介護老人保健施設ユトリアム（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）の適切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状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（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った援助を行うものとする。

２　事業の実施にあたっては、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　事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定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り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（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。

一　名称　　介護老人保健施設ユトリアム

二　所在地　横浜市保土ヶ谷区狩場町２００番７

（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とおりとする。

一　管理者　１名（常勤兼務）

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とともに自らも指定居宅介護支援にあたる。

二　介護支援専門員　２名以上（常勤兼務１名、常勤専従１名）

介護支援専門員は、第６条の内容に基づいて指定居宅介護支援の提供にあたる。

三　事務職員　１名（常勤兼務）

事務職員は、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。

一　営業日　　：　月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝日及び１２月３０日から１月３日までを除く。

二　営業時間　：　午前９時から午後５時までとする。

２　前項のほか、電話等による連絡は２４時間可能とする。

（指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）
第６条　指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。
一　課題の分析にあたってはＭＤＳ－ＨＣ方式、三団体方式、日本介護福祉士会方式、日本社会福祉士会方式､竹内式アセスメント方式､訪問看護振興財団方式等のいずれかの手法を用いる。
二　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し､サービスの提供方法等について､理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

２　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
一　利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
二　利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により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する上で解決すべき課題を把握する。
三　利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
四　サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
五　居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
六　当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
七　当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
八　適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
九　介護支援専門員は、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い、少なくとも１月に１回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

３　指定居宅介護支援を提供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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

４　次条の通常の事業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、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
　交通費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）を受ける。

（通常の事業の実施地域）
第７条　通常の事業の実施地域は、横浜市保土ヶ谷区、南区、戸塚区の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第８条　介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（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又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。

（事故発生時の対応）
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、必要な措置を講ずる。

２　当事業所は、前項の事故及びその事故に際してと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、損害賠償を適正に行う。

（虐待の防止）
第 11 条　事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
一　事業所における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こと。
二　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
三　事業所において従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
四　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こと。

（その他運営についての留意事項）
第 12 条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。
一　採用時研修　採用後６か月以内
二　継続研修　　年２回

２　従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、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外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則
この規程は平成１８年４月１日から施行する。
この規程は平成３１年　４月１日より一部改訂。
この規程は令和　元年　７月１日より一部改訂。
この規程は令和　元年　８月１日より一部改訂。
この規定は令和　６年　４月１日より一部改訂。
この規定は令和　６年１０月１日より一部改訂。