

## 順心会居宅介護支援センター学園都市 運営規程

### (事業の目的)

- 第1条 社会医療法人社団順心会が開設する順心会居宅介護支援センター学園都市（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業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は、介護保険法による居宅サービス計画を作成し、要介護者（以下「利用者」という。）が、円滑に居宅介護サービスを受けられるよう援助することを目的とする。
- 第2条

### (運営方針)

- 第2条
1. 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に配慮し、利用者の選択に基づいた適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効果的に提供されるよう考慮する。
  2. 事業所の介護支援専門員は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業所に不当に偏することのないよう公正中立に行う。
  3. 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
  4. 上記のほか「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」第13条の具体的取扱方針を遵守する。
  5. 指定居宅介護支援を行うに当たっては介護保険関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

### (事業所の名称等)

- 第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。
1. 名称 順心会居宅介護支援センター学園都市
  2. 所在地 兵庫県神戸市垂水区小東台 868-37

### (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）  
管理者は、事業所を代表し、業務の統括の任に当たる。
  2. 介護支援専門員 2名以上 事務員 1名以上  
（常勤 2名以上、内 1名管理者と兼務）  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 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～金曜日とする。  
ただし、国民の祝日及び12月30日～1月3日の年末年始は休業とする。
2. 営業時間 平日午前9時～午後5時30分、  
ただし、緊急連絡については、時間外(24時間連絡体制)も対応する。

(居宅介護支援サービスの提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援サービスの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

1. 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う。
2. 使用する課題分析票の種類 厚労省が提示する課題分析標準項目を基準とした、独自の書式化されたアセスメント方式を使用する。
3. 内容及び手続きの説明及び同意 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合と各サービスごとの、同一事業者によって提供された者の割合等の説明、文書の交付を行い利用者から署名を得る。
4. サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催し、テレビ電話装置等を活用できるものとする。
5. 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上訪問する。  
ただし、テレビ電話装置等の情報通信機器を活用する場合は、少なくとも2か月に1回以上訪問する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 神戸市 垂水区 西区 須磨区 とする。その他の場合は相談に応じる。

(利用料その他の費用)

- 第8条
1. 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し、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料徴収は受けない。
  2. 交通費については、サービス提供地域は無料とする。提供地域以外であ

っても訪問できる距離内は、費用徴収を行わない。

(虐待防止に関する事項)

第9条 1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の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) 利用者及び家族から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

(その他運営に関する重要事項)

1. 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、事業体制を整備する。
2. 事業所は、利用者が病院又は診療所に入院する場合に介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。
3. 事業主は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のために、方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ適切な対応に必要な体制の整備、被害者への配慮のための取り組み、再発防止のための取り組みを講じる。
4. 事業所及び従業員が利用者及び家族に関して知り得た情報については、「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 ICT においては「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守する。
5. 事業所は、利用者に対するサービス提供にあたり、事故が発生した場合には、速やかに家族及び市町村等関係機関へ報告するとともに、適切かつ誠実な対応を行う。また事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、新体、財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償する。そのような場合に備え、損害賠償保険に加入する。
6. 事業所は、居宅介護支援に関する内容及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスに関する相談や苦情を受け付け、担当職員を置くものとする。
7. 事業所は、感染症や災害発生時に指定居宅介護支援の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、必要な研修及び訓練を実施する。
8. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録及び電磁記録を整備し居宅介護支援終了の日から5年間は保存する。
9. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会医療法人社団順心会が定めるものとする。

(付則)

この規程は、令和3年4月1日改訂する。

この規定は、令和 3 年 8 月 1 日改訂する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日改訂する。