

社会福祉法人羽後町社会福祉協議会

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人羽後町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所（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状態又は、要支援状態にある高齢者等に対し、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 運営方針は次のとおりとする。

1. 事業所は、要介護者等の心身の状況、環境等を勘案し、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配慮して事業を行う。
2. 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が特定の種類、事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行う。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等と綿密な連携を図り、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果的に提供されるよう努める。
困難な事例に関してはさらに綿密に連携し実施する。

(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。

- 一、名 称 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
- 二、所在地 羽後町林崎字五林坂 2 1 - 1

(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。

- 一、管理者 1名。ただし、法の定める基準を満たすものとする。
管理者は本会会長（以下「会長」という。）の命を受けて事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二、介護支援専門員 15名以内。ただし、法の定める配置基準を満たす

ものとする。

介護支援専門員は、運営方針に基づき、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び

12月29日から1月3日までを除く。

二、営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

但し、天災その他やむを得ず業務を遂行できない日はこの限りではない

三、上記営業時間外の利用者の緊急的な相談については、担当者を配置し
交代で対応する。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 事業所は、通常事業所相談室において相談を受けるものとする。ただし、
利用者が希望する場合は利用者宅を訪問し相談を受けるものとする。

2. 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により、
被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確認
する。

3. 利用者の心身の状況、置かれている環境、意思を尊重し、居宅サービス計画
を作成する。

4. 居宅介護支援の提供の開始にあたり、あらかじめ利用申込者又はその家族に
対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な事項を記した文書によ
り、利用者の希望を元に居宅サービス計画が作成されることなどの主旨を説明
し、同意を得る。

5. 利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するために解決すべ
き課題を把握する。課題分析票は別紙1から別紙3を使用する。

6. 課題分析にあたっては、初回必ず居宅を訪問し、必要に応じて随時訪問する。

7. 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
等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、居宅サービス計
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
ービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者
等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス
計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所
介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けら
れた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居
宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定
居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供された
ものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し同意を得るも

のとする。

8. 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画原案内容の適正を期するため、必要に応じて、サービス担当者に対する紹介等により専門的見地からの意見を求めるものとする。
9. 居宅サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、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ものとする。
10. 居宅サービス計画作成後も、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、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。
11. 利用者がその居宅における日常生活が困難となったと認める場合、又は、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。

(利用料等)

- 第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、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、無料とする。
2. 通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

(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後町全域とする。ただし、通常の事業の実施地域を超える場合については、介護支援専門員が家族の意向を確認し、管理者と相談のうえ決定する。

(苦情処理)

- 第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対処するため、相談窓口の設置、その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第10条 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するとともに必要な措置を講ずるものとし、損害を賠償すべき場合には速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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) 利用者及びその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
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。

（その他運営についての留意事項）

第12条 職員の資質向上のために研修の機会を確保するものとし、また、業務体制を整備する。

- 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等の秘密を漏らしてはいけない。
- 3. 介護支援専門員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 4. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、支援決定調書、出納簿、その他必要な諸帳簿等を整備しておかなければならない。
- 5. この規程に定める事項の他、運営に関し必要な事項は会長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。

附 則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

平成21年11月 5日	一部改正
平成30年 9月14日	一部改正
令和 3年 6月 2日	一部改正し、令和3年4月1日に遡り施行する。