寒河江市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**　社会福祉法人寒河江市社会福祉協議会が開設する寒河江市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。）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利用者に対し、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**　事業所の介護支援専門員は、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て自立した日常生活が送れるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者が適切な保健医療サービス及び福祉サービスが利用できるよう居宅サービス計画を作成する。

２　事業は、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行う。

３　運営にあたっては、関係市町村、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、指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

　（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。

1. 名称　　寒河江市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
2. 所在地　山形県寒河江市中央二丁目２番１号

　　　　　　　（寒河江市総合福祉保健センター２階）

　（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。

　（１）管理者　　１名

　　　　管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

　（２）介護支援専門員　　４名以上

　　　　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成を行うとともに、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調整を継続的に行う。

　（３）事務職員　　２名（兼務職員）

　　　　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日から翌年１月３日までを除く。

　（２）営業時間　　午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

1. 電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

**第６条**　指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、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、その他利用者申込者のサービスの選択に必要な重要事項を記載した文書により説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

２　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお、当該事業が法定代理受領サービスである場合は、無料とする。

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

当事業所内相談室若しくは利用者宅において行うものとする。

　（２）課題分析の実施

　　　①課題分析の実施に当たっては、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課題分析の実施に当たっては、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は、居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

（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

　　　当該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上で、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）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。

３　事業所は、前項の支払を受ける額のほか、通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者又はその家族から受けるものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費の額は、通常の事業の実施地域を越えた地点から１キロメートルあたり４０円とする。

４　事業所は、前２項に係る費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った利用者又はその家族に対し交付しなければならない。

５　事業所は、第３項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

　（通常の事業の実施地域）

**第７条**　通常の事業の実施地域は、寒河江市、河北町、大江町及び朝日町の区域とする。

　（虐待の防止のための措置に関する事項）

**第８条**事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

（１）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、職員に十分に周知する。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は虐待または虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報するものとする。

　（身体拘束等）

**第９条**　事業所は、事業所サービスの提供に当たっては、利用者又は外の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

２　事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由などを記録しなければならない。

　（その他運営に関する重要事項）

**第１０条**事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

２　職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　事業者は、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ほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人寒河江市社会福祉協議会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１１年１０月１日から施行する。

附　　則

この規程は、平成１５年４月１日から施行する。

附　　則

　この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

附　　則

　この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

附　　則

　この規程は、平成１８年１０月１１日から施行する。

附　　則

　この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

　　　附　　則

　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

　　　附　　則

　この規程は、令和６年１月１日から施行する。