

社会福祉法人精華町社会福祉協議会
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人精華町社会福祉協議会(以下、「本会」という。)が実施する指定居宅介護支援事業(以下、「本事業」という。)は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅において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行う。

2 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、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配慮して行う。

3 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、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のないよう、公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、精華町、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5 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)を遵守する。

(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 社会福祉法人精華町社会福祉協議会
- (2) 所在地 京都府相楽郡精華町大字南稲八妻小字砂留22の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 社会福祉法人精華町社会福祉協議会居宅介護支援事業に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務1名)

管理者は、本会の介護支援専門員その他の従業者の管理、本事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 8名(常勤専従2名・常勤兼務1名・非常勤専従5名)

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービ

ス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

- (3) その他補助職員 利用者の状況に応じて配置する。
管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

(営業日及び営業時間)

第5条 本所の営業日及び営業時間は、本会の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。
(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業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 本会の会議室
(2) 使用する課題分析票の種類 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)
(3) サービス担当者会議の開催場所 本会の会議室
(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低1カ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施範囲は、精華町の区域とする。

(利用料等)

第8条 居宅介護支援を提供した場合の居宅介護サービス計画費の額は厚生大臣が定める基準によるものとする。

- 2 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。
3 その他、利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額又は免除することができる。
4 費用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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第9条 本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は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べき旨を、職員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、本事業の運営に関する重要事項は本会が別に定める。

附 則

- この規程は、平成11年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年 5月 1日から施行する。
- 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19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 2月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 6月16日から施行する。
- この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成22年12月16日から施行する。
- この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。