

# 介護保険相談センター笑顔いちばん運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社笑顔いちばんが開設する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その他の従業者（以下「介護支援専門員」という。）が、適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うにあたっては、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自立した日常生活を営む事ができるよう配慮しなければならない。
- 二 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うにあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保険・医療・福祉サービスが多用な事業者から総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。
- 三 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うにあたっては、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利用者に提供される指定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わなければならない。
- 四 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- 五 事業の実地にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称)

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 介護保険相談センター 笑顔いちばん
- 二 所在地 岐阜県各務原市小佐野町6丁目62番地

## (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  
管理者は、事業運営の管理について適正な資質を有するものとし、事業所の従業員及管理及び職務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者の訪問調査を行い利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金などの情報を適正に提供し利用者の課題分析の結果に基づいて、利用者や家族の希望を反映したサービス計画を作成・調査する。  
なお管理者、介護支援専門員兼任とする。

(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 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。  
但し、国民の祝日及び、8月13日～8月15日  
12月30日～1月3日を除く日とする。
- 二 営業時間 午前9時～午後6時

(指定居宅介護支援の利用料)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次の通りとし、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なるものとする。

(指定居宅介護支援の内容及び提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 介護保険申請代行手続き
- 二 ケアプランの作成
- 三 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定する所在地に同じ  
但し、利用者の希望により利用者の居宅においても行う。
- 四 使用する課題分析の種類：居宅サービス計画ガイドライン方式
- 五 サービス担当者会議の開催場所：原則として第3条に規定する所在地に同じ。但し、必要に応じて居宅介護サービス事業所・主治医医療機関・利用者自宅を用いる。
- 六 介護支援専門員の居宅訪問頻度：必要に応じて訪問、原則月1回以上

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、各務原市、岐南町、岐阜市

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
4. 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。

## 5. その他虐待防止のための必要な措置

- 二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（その他の運営に関する重要事項）

第10条 事業所は、社会的使命を十分に認識し、介護支援専門員の質の向上を図るための機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後一ヶ月以内
2. 継続研修 年2回
- 二 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 三 従業員であったものに、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 四 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（相談・苦情対応）

第11条 事業所は、自ら提供した事業又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 二 提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 三 提供した事業に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 四 事業所は、苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

附則 この規程は、平成23年6月1日より施行する。

附則 この規程は、平成26年5月1日より施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成28年6月1日より施行する。

附則 この規程は、平成28年8月1日より施行する。

附則 この規程は、平成28年9月1日より施行する。

附則 この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成29年9月4日より施行する。

附則 この規程は、平成29年11月1日より施行する。

附則 この規程は、平成30年7月1日より施行する。  
附則 この規程は、平成31年1月1日より施行する。  
附則 この規程は、平成31年2月1日より施行する。  
附則 この規程は、令和5年3月1日より施行する。  
附則 この規程は、令和5年6月1日より施行する。  
附則 この規程は、令和6年3月1日より施行する。  
附則 この規程は、令和7年3月1日より施行する。