

スマイルケアプランセンター

(指定居宅介護支援)

運 営 規 程

スマイルケアプランセンター

居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人近江薫風会が開設するスマイルケアプランセンター（以下「事業所」という。）は、要介護者等の方の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、ご利用者やそのご家族の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスが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適切な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。

(運営の方針)

- 第2条 本事業は、ご利用者が要介護状態に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 ご利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏りすることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、市町村・地域包括支援センター・他の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 上記の他、「米原市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例(平成30年米原市条例第5号)」を厳守する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 スマイルケアプランセンター
- (2) 所在地 滋賀県米原市寺倉 603 番地 3

(職員の種類、員数、および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、および職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者（介護支援専門員） 1名（常勤兼務）

〈管理者の職務〉

管理者は、事業所の介護支援専門員その他の職員の管理、本事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他管理を行うとともに、その他の職員にこの規定を厳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 1名以上

〈介護支援専門員の職務〉

介護支援専門員は、要介護者等の方からの相談に応じ、および要介護者等の方がその心身の状況やおかれている環境などに応じて、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を行う。

- (3) その他の補助職員 ご利用者の状況に応じて配置する。
(補助職員の職務)
管理者およ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 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。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) 休業日 土曜日、日曜日、12月31日～1月3日まで。
- (4) 上記の営業日・営業時間の他、管理者および全ての介護支援専門員が携帯電話にて24時間連絡が可能な体制とし、ご利用者には管理者および担当者の連絡先を提示した上で、24時間連絡可能な体制である旨を説明する。

(居宅介護支援事業の提供方法および内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法および内容は次のとおりとする。

- (1) ご利用者の相談を受ける場所：相談室
- (2) 使用する課題分析表の種類：湖北地域介護サービス事業者協議会作成アセスメント表
- (3) サービス担当者会議の開催場所：ご利用者宅もしくはサービス担当者会議の出席者で合議決定した場所。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低1ヶ月1回以上とし、ご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実施状況の把握および連絡調整等の必要に応じ訪問する。

(利用料)

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、介護報酬の告示上の額によるものとし、当該居宅介護支援が法定代理受領のサービスである時は、ご利用者負担はない。

2 記録のコピーについては、次の額を徴収する。

・1枚当たり10円(税込)

3 前項に規定する費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめご利用者またはそのご家族に対して、当該サービスの内容および費用についての説明を行い、ご利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、米原市(旧坂田郡山東町、米原町、近江町)、長浜市(平成18年合併前の旧長浜市)とする。

(個人情報の保護)

第9条 事業所は、個人情報の利用に関して重要性を認識し、その適切な保護のために自主的なルールおよび体制を確立し、個人情報の保護に関する法令、その他関係法令および厚生労働省のガイドラインを遵守する。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員であった者が、業務上知り得たご利用者またはそのご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は誓約書等を用いて必要な措置を講じています。

(非常災害対策)

- 第 11 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連携方法や支援体制について定期的に確認をとるものとする。
- 2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の居宅介護支援事業所との連携および協力を行う体制を構築するよう努めるほか、地域住民との連携および協力を行うために、法人施設の所在地である寺倉自治会との協定を締結している。

(人権への配慮等)

- 第 12 条 ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保するものとする。

(虐待防止への対応)

- 第 13 条 職員は、ご利用者に対し虐待はしてはならないとして、虐待防止対応マニュアルに定めており、ご利用者ご本人、保護者、従業者より虐待の通報がある時は、その対応マニュアルにそって対応するとともに、高齢者虐待防止法に基づき市町村（米原市）に通報いたす義務を負うものとします。
- 2 虐待を未然に防止のための、定期的な研修を実施するほか、その対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止に関する措置を適切に実施するために、担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

- 第 14 条 居宅介護支援事業の提供に当たっては、ご利用者または他のご利用者の生命はまた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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様および時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他の必要な事項を記録しなければならない。

(苦情処理)

- 第 15 条 提供した居宅介護支援事業に関するご利用者等からの苦情および事故に対する対応に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 施設、行政などの相談窓口については、重要事項説明書に記載のとおりとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 16 条 本事業の社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、ご利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催する。
- 2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。
- 3 ご利用者やそのご家族による、職員へのハラスメント行為（職員への暴力や乱暴な言動、セクシャルハラスメントなど）があった場合、サービスの中断や契約を解除する可能性があること。

附 則

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。

平成 30 年 3 月 26 日 改定、施行

平成 30 年 4 月 1 日 改定、施行

2021 年 5 月 21 日 改定、施行

2023 年 4 月 1 日 改定、施行

2023 年 8 月 1 日 改定、施行

2024 年 4 月 1 日 改定、施行