

横浜市さつきが丘地域ケアプラザ

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みどり福祉会（以下「運営法人」という）が開設する横浜市さつきが丘地域ケアプラザ（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）の適切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にある高齢者に対し、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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者の立場にたった援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、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、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ
- 二 所在地 横浜市青葉区さつきが丘12-1

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたる。
- 二 介護支援専門員 3名以上（常勤3名、非常勤1名）
介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて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 : 月曜日から日曜日までとする。
ただし、12月30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30分までとする。

2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。
 - 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。
- 2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
- 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
 - 二 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
 - 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
 - 四 サービス担当学会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
 - 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
 - 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
 - 七 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
 - 八 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率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
 - 九 介護支援専門員は、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する
- 3 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よるものとする。ただし、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、利用者負担はない。
- 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、青葉区、緑区、都筑区とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 当事業所は、利用者に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を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(個人情報保護・秘密保持)

第11条 当事業所は、利用者の個人情報保護について以下の規定を順守し、適切に行う。

個人情報保護に関する法律

医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス

2 事業所が業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報は、事業所の介護サービスの提供以外の目的では利用しない。

3 従業者は、利用者の個人情報および業務上知り得た利用者又は家族の秘密を、いかなる場合においても本人の同意なく第三者に開示しない。

4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を守るべき旨を、事業所の運営法人との雇用契約内容とする

(虐待の防止)

第12条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じるよう努めるものとする。

一 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

四 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こと。

(身体拘束等の適正化)

第13条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

2 事業所は、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を記録しなければならないこと。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第14条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(ハラスメントの防止)

第16条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点からハラスメント対策として以下の方針を明確化し、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業員は職場において性的言動、行動、男女による差別行為を行ってはならない
- (2) 従業員は職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、業務環境を害するようなことをしてはならない
- (3) 従業員は、労働者の妊娠・出産・育児・介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境を害する事、並びに妊娠・出産等に関する言動により就業環境を害することを行ってはならない

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年6回以上

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成12年6月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成13年7月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成14年3月1日	から施行する。(第5条	営業日、営業時間の変更)
平成14年7月1日	から施行する。(第8条	ケアマネジメントの提供方法の変更)
平成15年4月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成16年7月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の退職)
平成17年4月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成18年4月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成18年7月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の退職)
平成19年8月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成20年4月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の退職)
平成22年4月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増減)
平成23年7月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増減)
平成26年8月1日	から施行する。(第4条	介護支援専門員の増員)
平成27年5月1日	から施行する。(第8条	料金・介護報酬の変更)
平成28年1月1日	から施行する。(第6条	地域包括支援センターとの連携の追加)
平成28年4月1日	から施行する。(第7条	特定事業所体制の項目の追加)

平成 28 年 7 月 1 日 から施行する。(第 7 条 介護支援専門員の増減、加算事項の追加)

平成 30 年 7 月 1 日 から施行する。(第 7 条 特定事業所体制変更・人員の増減)

令和 1 年 12 月 1 日 から施行する。(第 6 条、7 条の削除により第 8 条以降を繰り上げ)

令和 3 年 4 月 1 日 から施行する。(第 4 条 介護支援専門員の増減、別紙基本料金・加算料金変更、特定事業所体制追加)

令和 3 年 7 月 1 日 から施行する。(第 11 条 個人情報保護・秘密保持 第 12 条 虐待防止 第 13 条 サービス事業所割合追加)

令和 3 年 10 月 1 日 から施行する。(第 4 条 介護支援専門員の増減)

令和 6 年 2 月 1 日 から施行する。(第 4 条 介護支援専門員の増減、
第 5 条 24 時間連絡体制確保追加)

令和 6 年 4 月 1 日 から施行する。(第 6 条 指定居宅介護支援事業の提供方法変更
第 13 条 身体拘束の適正化追加・
第 14 条 感染症の予防及びまん延防止のための措置 追加
第 15 条 業務継続計画の策定に関する事項追加
第 16 条以降繰り下げ
別紙 1 料金表変更)

令和 6 年 11 月 1 日 から施行する。(第 4 条 介護支援専門員の増減、
第 16 条 サービス事業所割合削除、
第 16 条 ハラスメントの防止追加、
別紙 1 料金表変更
別紙 2 地域包括支援センターとの連携、事業所の体制について変更)

別紙1 居宅介護支援 料金表

1, 基本料金・加算料金

		告示額	備考
要介護1. 2		12,076円	
要介護3. 4. 5		15,690円	
特定事業所加算(Ⅲ)		3,591円	
初回加算		3,336円	先のサービスのうち利用されないサービスについては加算されません
入院時情報連携加算 (提供方法問わず)	入院当日	2,780円	
	入院翌日翌々日	2,224円	
退院時情報連携加算 (入院または入所中に 1回を限度に算定)	連携1回	カンファ参加無 5,004円 参加有 6,672円	
	2回	カンファ参加無 6,672円 参加有 8,340円	
	3回	参加有 10,008円	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,224円	
ターミナルケア加算		4,448円	
通院時情報連携加算		556円	

- ① ケアプランが通常のサービス実施地域を超える地域に訪問・出張する必要がある場合は、その旅費、交通費は徴収致しません。
- ② 利用者はこのケアマネジメントに係る訪問、ケアプランの作成・説明およびモニタリング等のサービスの提供を、一週間以上の予告期間を持って解約できます。
- ③ 利用者の介護保険料の滞納等により事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、上記のサービス利用料金を一旦徴収し、支払後に指定居宅介護支援提供証明書を発行する。

2, 特定事業所としての体制

事業所は、特定事業所加算Ⅲを算定する事業所としての業務向上に資する運営体制を以下のとおり行う。

- (1) 主任介護支援専門員の配置
- (2) 主任介護支援専門員による、他の介護支援専門員への支援困難ケースについての助言・指導
- (3) 担当者不在時に利用者に不都合が生じないよう介護支援専門員相互の連携体制
- (4) 利用者情報またはサービス提供の留意事項の伝達などを目的とした会議を概ね週1回程度開催
- (5) 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者の相談に対応する体制
- (6) 介護支援専門員全員が研修計画を策定したうえでの研修実施
- (7) 研修状況の確認と、資質向上の為の計画の見直し
- (8) 介護支援専門員1人当たりの担当件数は44件以下とし、事業所として新規事例または困難事例を受け入れることが可能な体制
- (9) 特定のサービス事業所に偏ることがないように、集中減算に配慮
- (10) 介護支援専門員実務研修の現場実習希望に協力する体制

別紙2 地域包括支援センターとの連携、事業所の体制について

- 1、事業所は、地域包括支援センターから委託を受け、介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの提供を行う。
- 2、介護予防支援、介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、事業所の通常のケアマネジメントと同様の方法で実施するとともに、地域包括支援センターの要望も踏まえながら適切な方法で行う。
- 3、地域包括支援センターまたは関係行政機関より支援困難な事例を紹介された場合にも、積極的にケアマネジメントを提供する。
- 4、支援困難な事例の紹介があった場合、週1回の定例カンファレンスで情報共有を行い、対応方法についての連携方法を確認する。
- 5、非常勤職員も含めた職員一人一人が、主体的に年間研修計画を策定、実行することにより、質の高い支援を提供する。
- 6、必要時、管理者、主任のみならず、包括支援センター主任介護支援専門員に相談し、指示を仰ぐなど、常に支援の質の点検を行う。
- 7、特定事業所加算(Ⅲ)を算定する事業所として、24時間連絡体制を確保し、必要に応じ相談の対応を行う。