

幸寿苑（居宅介護支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人柳愛会が開設する幸寿苑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の事業（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が要介護状態又は介護予防者、第一号介護予防支援事業の高齢者等及びその家族に対し、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、要介護状態にある利用者の特性を踏まえて、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、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から提供されるよう必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携のもと、総合的なサービスが提供されるよう、常に公平中立な援助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。

- 1 名称 幸寿苑
- 2 所在地 いわき市平上平窪字原田13番地の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種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
常勤兼務の管理者を配置し、職員の管理及び業務の適性管理を一元的に行う。
- 2 主任介護支援専門員 1名以上
主任介護支援専門員は、介護サービス計画書の作成業務を行うと共に支援困難ケースの対応や計画的な研修を行う。
- 3 介護支援専門員 2名以上
介護支援専門員は、介護サービス計画書の作成業務を行うと共に支援困難ケースの対応や計画的な研修を行う。
- 4 事務職員 1名
常勤兼務職員を配置し、業務の整理を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。（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 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 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、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法並びに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料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

なお、指定居宅介護支援の内容及び料金その他の費用の額は、事業所の見やすい場所に提示する。

- 一 相談場所 利用者自宅、事務所相談室
- 二 課題分析票（アセスメントシート）居宅サービス計画ガイドライン方式介護サービス計画
- 三 サービス担当者会議（ケアカンファレンス） 事務所会議室
- 四 介護サービス計画書（ケアプラン）居宅サービス計画ガイドライン
- 五 利用者の同意 利用者又はその家族から同意を得る。
- 六 居宅訪問頻度（フォローアップ） 自宅訪問（月1回）電話相談（月2回）
- 七 前一号から六号の規程は、平成11年厚生省令第38号第13条に基づき、指定居宅介護支援の提供等を行うものとする。

3 料金その他の費用の額は別紙1の通り。

4 前3項の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事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、平、内郷、好間、小川の区域とする。

（緊急時における対処方法）

第8条 介護支援専門員は、事業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、管理者に報告しなければならない。

2 利用者及びその家族に対し、緊急時の対応について事前に助言等の援助を行うものとする。

（その他運営についての留意事項）

第9条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用時
- 二 現場研修 随時
- 三 継続研修 定期的

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、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、運営に関する重要事項は社会福祉法人柳愛会と事業所の管理者との協調に基づいて定めるものとする。

（ハラスメント対策のための措置）

第10条 適切な介護提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、

職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年 3月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年10月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年 2月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 7月 1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27年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年 1月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 1年 10月 1日から施行する

附則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する

附則

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する

【居宅介護支援事業の利用料】

(1) ① 居宅介護支援費（I）

居宅介護支援費（i）〈取扱件数が45件未満〉

要介護1・2 1,086単位/月

要介護3・4・5 1,411単位/月

居宅介護支援費（ii）〈取扱件数が45件以上60件未満〉

（→45件以上60件未満の部分のみ適用）

要介護1・2 544単位/月

要介護3・4・5 704単位/月

居宅介護支援費（iii）〈取扱件数が60件以上〉

（→60件以上の部分のみ適用）

要介護1・2 326単位/月

要介護3・4・5 422単位/月

② 初回加算（300単位）

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合。
要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合。

③ 特定事業所加算Ⅲ（323単位）

特定事業所加算（Ⅲ）は一人に対し、1ヶ月に1回加算する。

④ 入院時情報連携加算Ⅰ（250単位）

病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所に訪問し職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合。

⑤ 入院時情報連携加算Ⅱ（200単位）

病院又は診療所に入院する利用者につき、④以外の方法により当該病院又は診療所に訪問し職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合。

⑥ 退院・退所加算（450単位）

退院又は退所に当たって、病院等の職員に面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供及びその他の連携を行った場合。（入院等の期間3回を限度）

⑦ 通院時情報連携加算（50単位）

利用者一人につき、1月に1回を算定を限度とする。

利用者が医師の診療を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録する場合。

⑧ 複合型サービス事業所連携加算（300単位）

指定複合型サービスの利用を開始する際に、利用者に関する必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成等に協力した場合。

⑨ 緊急時等居宅カンファレンス加算（200単位）

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

（1月に2回を限度）

⑩ 中山間地域サービス提供加算（100分の5）

運営規程に定めている通常の事業実施地域を越えてサービス提供する場合。

⑪ターミナルケアマネジメント加算（400単位）

末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業所へ提供した場合。

（2）解約料

お客さまはいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

（3）その他の料金

複写物（コピー代）1枚につき 10円

(4) サービス利用のために交通費については一切かかりません。

(5)

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の方法	－	居宅サービスガイドライン
介護支援専門員への研修実施	○	定期的
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	×	別紙 1（2）
感染症の拡大防止の対策	○	感染症対策マニュアルに基づきます
災害時の対応について	○	災害時対応マニュアルに基づきます