

居宅介護支援事業所 南田園 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団永進会が開設する居宅介護支援事業所 南田園（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て援助を行う。
- 2 事業の実施に当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 事業の実施に当たっては関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、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。

- 1 名 称 居宅介護支援事業所 南田園
- 2 所在地 東京都福生市南田園二丁目9番地1 グリーンシティ南田園103

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

- 1 管理者 主任介護支援専門員 1名
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。
- 2 介護支援専門員 4名以上（内、常勤4名以上） 管理者含む
介護支援専門員は、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 当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
ただし、祝日及び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 転送電話等により、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及び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別紙料金表によるものとする。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時は利用料を徴収しない。

- 2 介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

- 3 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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者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行う。
- 4 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 5 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への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。
- 6 課題の分析について使用する課題分析票はアセスメントシート様式等を用いる。
- 7 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、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。
- 8 介護支援専門員は必要に応じサービス担当者会議を居宅等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- 9 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において利用者又はその家族に対し、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、相談に応じることとする。
- 10 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に要した交通費はその実額を徴収する。
- 11 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、福生市とする。

（相談・苦情対応）

第8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また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。

（事故処理）

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採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、速やかに損害賠償を行う。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第10条 当事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組むこととする。

（虐待防止に関する事項）

第11条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

2 当事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを市区町村に通報するものとする

(身体拘束に関する事項)

第12条 当事業所は、利用者の身体拘束の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 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するものとする。
- (3) 他者が身体拘束をしていることを発見した場合は速やかにこれを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画（BCP）の策定等)

第13条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため研修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3ヵ月以内
- 2 継続研修 年1回
- 3 従業者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。
- 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保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団永進会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成14年7月1日から施行する。

ただし要介護認定等に係る居宅サービス計画の作成準備等については平成14年6月1日から行うものとする。

平成15年4月1日から一部改正施行する。	平成25年6月1日から一部改正施行する。
平成15年5月1日から一部改正施行する。	平成25年7月16日から一部改正施行する。
平成16年4月1日から一部改正施行する。	平成25年7月29日から一部改正施行する。
平成16年7月1日から一部改正施行する。	平成25年9月1日から一部改正施行する。
平成17年10月11日から一部改正施行する。	平成26年4月1日から一部改正施行する。
平成20年5月7日から一部改正施行する。	平成27年4月1日から一部改正施行する。
平成21年8月4日から一部改正施行する。	平成29年4月1日から一部改正施行する。
平成23年3月21日から一部改正施行する。	平成29年6月1日から一部改正施行する。
平成23年4月21日から一部改正施行する。	平成29年11月1日から一部改正施行する。
平成23年8月21日から一部改正施行する。	平成30年4月1日から一部改正施行する。
平成23年11月25日から一部改正施行する。	令和2年4月1日から一部改正施行する。
平成24年3月1日から一部改正施行する。	令和3年4月1日から一部改正施行する。
平成24年11月5日から一部改正施行する。	令和4年9月2日から一部修正施行する。
平成24年12月12日から一部改正施行する。	令和6年4月1日から一部改正施行する。
平成25年3月1日から一部改正施行する。	

居宅介護支援事業所 南田園 運営規程 別紙料金表

令和6(2024)年4月1日現在

居宅介護支援費

		単位数	利用料		
居宅介護支援費 I(i) (取扱件数45件未満)	要介護 1・2	1,086	月	11,620	円
	要介護 3・4・5	1,411	月	15,097	円

【その他加算】		単位数	利用料		
初回加算	1月につき	300		3,210	円
入院時情報連携加算(I)	1月につき	250		2,675	円
入院時情報連携加算(II)		200		2,140	円
退院・退所加算(I)イ	入院または入所期間中 1回を限度(重複不可)	450		4,815	円
退院・退所加算(I)ロ		600		6,420	円
退院・退所加算(II)イ		600		6,420	円
退院・退所加算(II)ロ		750		8,025	円
退院・退所加算(III)		900		9,630	円
通院時情報連携加算	利用者1人につき 月1回を限度	50		535	円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月に2回を限度	200		2,140	円
ターミナルケアマネジメント加算	1回につき	400		4,280	円
特定事業所加算(II)		421		4,504	円