

# 運 営 規 程

医療介護をささえる 大樹

# 居宅介護支援事業所 医療介護をささえる大樹

## 運 営 規 程

### 第1条（事業の目的）

しらかば株式会社が開設する「医療介護をささえる大樹」（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）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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ことができるように、事業所の介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」という）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（以下「支援」という）を提供することを目的とする。

### 第2条（運営の方針）

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業の実施に当たっては、事業所のケアマネジャーは、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- 3 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、特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の実施に当たり、関係区市町村、地域包括支援センター、他の支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 管理者は、利用者担当件数を制限し、管理業務や地域包括支援センターから紹介された支援困難事例の受け入れを行う。

### 第3条（事業所の名称及び所在地）

この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 医療介護をささえる大樹
- 2 所在地 東京都足立区栗原3-25-12 グリーンコーポラス1F

#### 第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（ケアマネジャーと兼務）

管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも支援の提供に当たるものとする。

2 主任介護支援専門員 1名以上

3 介護支援専門員 2名以上（内1名は管理者と兼務）

ケアマネジャーは、第6条に基づく支援の提供にあたる。

#### 第5条（営業日、休日、営業時間）

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) 休日 土・日・祝日・年末年始（12月30日から1月3日まで）。

(3) 営業時間 8：45から17：15までとする。

#### 第6条（支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

1 支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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。

① ケアマネジャーは、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。

I 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。

II 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。

III 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。

IV 課題の分析について使用する課題分析票は自社方式を用いる。

② ケアマネジャーは、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」という）するとともに、少なくとも 1 月に 1 回以上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 回のモニタリングの結果を記録する。

③ ケアマネジャーは、必要に応じサービス担当者会議を当該利用者の自宅や事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

④ ケアマネジャーは、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、相談に応じるものとする。

2 7条の通常の事業の実施地域を越えて行う支援に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越え 1 km 毎に 100 円とする

3 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）を受けるものとする。

## 第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、足立区の区域とする。

## 第8条（事故発生時の対応）

ケアマネジャー等は、利用者に対する支援の提供により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、管理者に報告しなければならない。

## 第9条（苦情処理）

1 事業所は、提供した支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等(第4項において「居宅サービス等」という)に対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ずるものとする。

2 事業所は、提供した居宅介護支援に関し、介保保険法第23条の規定により区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、又は該当区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村からの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ものとする。

3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）への申立てに関して、利用者に対し、必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、居宅サービス等に対する利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、自ら提供した支援に関して国保連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ものとする。

#### 第10条（虐待防止に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 1 事業所における虐待の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できるものとする。）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こと。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 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実施する事。
- 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こと。

#### 第11条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

- |               |         |
|---------------|---------|
| 1 採用時研修       | 採用後3月以内 |
| 2 虐待防止に関する研修  | 年1回     |
| 3 権利擁護に関する研修  | 年1回     |
| 4 認知症ケアに関する研修 | 年1回     |
| 5 介護予防に関する研修  | 年1回     |
- 2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
  - 3 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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職員との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該支援を提供した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。
  - 5 この規定に定める事項の外、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定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和４年１月１日から施行する。

この規程は、令和６年１月１日から改訂する。

この規定は、令和８年６月１日から改訂する。

## 別紙 料金表

### 1 担当介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 03-5647-0560 \_\_\_\_\_

### 2 営業日及び営業時間

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 営 業 日 | 月曜日～金曜日（休日：土日・祝日・年末年始（12/30～1/3）） |
| 営業時間  | 8：45 ～ 17：15                      |
| 電話番号  | 03 - 5647 - 0560                  |

### 3 利用料金

居宅介護支援利用料は下記の通りです。

令和8年6月1日改訂

#### ① 居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分：1級地 単価11.40円/1単位あたり）

| 算 定 項 目                           |          |       | 単位数   | 金額      |
|-----------------------------------|----------|-------|-------|---------|
| 居宅介護支援費（ⅰ）<br>※取扱件数40件未満          | 要介護1・2   | 1月につき | 1,086 | 12,380円 |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 1,411 | 16,085円 |
| 居宅介護支援費（ⅱ）<br>※取扱件数<br>40件以上60件未満 | 要介護1・2   |       | 544   | 6,202円  |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 704   | 8,026円  |
| 居宅介護支援費（ⅲ）<br>※取扱件数60件以上          | 要介護1・2   |       | 326   | 3,716円  |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 422   | 4,811円  |

#### 居宅介護支援費（Ⅱ）（地域区分：1級地 単価11.40円/1単位あたり）

り）

※一定の情報通信機器（AIを含む）の活用または事務職員を配置

| 算 定 項 目                           |          |       | 単位数   | 金額      |
|-----------------------------------|----------|-------|-------|---------|
| 居宅介護支援費（ⅰ）<br>※取扱件数45件未満          | 要介護1・2   | 1月につき | 1,086 | 12,380円 |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 1,411 | 16,085円 |
| 居宅介護支援費（ⅱ）<br>※取扱件数<br>45件以上60件未満 | 要介護1・2   |       | 527   | 6,008円  |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 683   | 7,786円  |
| 居宅介護支援費（ⅲ）<br>※取扱件数60件以上          | 要介護1・2   |       | 316   | 3,602円  |
|                                   | 要介護3・4・5 |       | 410   | 4,674円  |

## ② 加算・減算

| 算 定 項 目            |                          | 単位数   | 金額            |
|--------------------|--------------------------|-------|---------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ）         |                          | 519   | 5,917円        |
| 特定事業所加算（Ⅱ）         |                          | 421   | 4,799円        |
| 特定事業所加算（Ⅲ）         |                          | 323   | 3,682円        |
| 特定事業所加算（A）         |                          | 114   | 1,300円        |
| 特定事業所医療介護連携加算      |                          | 125   | 1,425円        |
| 初回加算               |                          | 300   | 3,420円        |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ） ※3日以内 |                          | 250   | 2,850円        |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ） ※7日以内 |                          | 200   | 2,280円        |
| 退院・退所<br>加 算       | Ⅰ イ ※カンファレンス以外の方法により1回   | 450   | 5,130円        |
|                    | Ⅰ □ ※カンファレンスにより1回        | 600   | 6,840円        |
|                    | Ⅱ イ ※カンファレンス以外の方法により2回以上 | 600   | 6,840円        |
|                    | Ⅱ □ ※カンファレンス1回以上を含む2回    | 750   | 8,550円        |
|                    | Ⅲ ※カンファレンス1回以上を含む3回以上    | 900   | 10,260円       |
| 通院時情報連携加算          |                          | 月1回限度 | 50<br>570円    |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算    |                          | 月2回限度 | 200<br>2,280円 |
| ターミナルケアマネジメント加算    |                          | 1月につき | 400<br>4,560円 |

## ③介護職員等処遇改善加算

職員の処遇改善及び安定的なサービス提供体制の確保を目的として、介護保険法令に基き算定しています。当該加算は、厚生労働省の定める基準に適合した場合に算定されるもので、居宅介護支援費の所定単位数に加算率を乗じて算定されます。

【加算区分】 介護職員等処遇改善加算

【加算率】 2.1%

要介護の認定を受けられている方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき上記3-①～③の料金に基づいてご請求いたします。その際は、当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を、後日管轄の市区町村（保険者）の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。