

足立介護相談センター ころみ 運営規程

(目的)

第1条 株式会社ごはんの会が設置経営する足立介護相談センターころみ(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業及び介護予防支援の適正な運営を確保するために、職員並びに事業の運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の職員(以下「介護支援専門員等」という。)が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な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、利用者が自宅において日常生活を営むのに必要な居宅サービスを利用できるように、利用者の心身の状況等を勘案して、適切な居宅サービス計画または介護予防サービス・支援計画表(以下「ケアプラン」という。)を作成いたします。
- 2 当事業所は、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総合的かつ効率的に提供されるように中立公正な立場でサービスを調整します。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないようにします。また、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみケアプランに位置付けるようなことは行いません。
 - 4 当事業所は、ケアプラン作成後も、利用者に対し、適切なサービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整を行い、利用者の状態の変化に応じた対応を随時行います。
 - 5 当事業所は、事業の実施にあたっては、常に地域包括支援センターとの連携を図りながら支援が困難なケースや中重度者を積極的に受け入れます。
 - 6 当事業所は、医療機関との相互の情報提供などにより医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施していきます。
 - 7 居宅介護支援及び介護予防支援を行うに当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

(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
足立介護相談センターころみ
- (2) 所在地
東京都足立区栗原1丁目4-15-203号室

(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及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供にあたる。

(営業日及び運営時間)

第5条 事業所の営業日及び運営時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日
月曜日から土曜日までとする。但し祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く。
- (2) 営業時間
午前9時00分から午後4時30分までとする。

(居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 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、その課題に基づきケアプランを作成する。
 - 2 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及びその家族に提供し、ケアプラン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。
 - 3 ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを利用者及び担当者に交付する。
 - 4 適切な保健・医療・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の便宜を提供する。
 - 5 課題の分析について使用する課題分析票は「居宅サービス計画ガイドライン」等を用いる。
- (2) 介護支援専門員は、ケアプランの作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅介護サービス事業者等との連絡を継続的に行い、ケアプランの実施状況（以下「モニタリング」）を把握するとともに、少なくとも月1回（介護予防支援の場合は3月に1回）訪問することにより利用者の課題把握を行い、ケアプラン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、その結果を記録する。

条件を満たす場合は、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う。その場合においても、少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者が要介護・要支援更新認定または区分変更認定を受けた場合や必要に応じて、利用者の居宅もしくはテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用してサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求める。
- (4) 介護支援専門員は、居宅介護支援指定介護予防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、理解しやすい説明を行うとともに、相談に応じる。

(指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の利用料等)

第7条 指定居宅介護支援及び指定介護予防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、利用料を徴収しない。

- 2 次条に規定する通常の実施地域を越えて行う指定指定居宅介護支援及び指定介護予防支援等に要した交通費は、その実額を徴収する。但し、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から通常の実施地域を越えて片道5キロメートル以上は実額を徴収する。
- 3 前項の費用の支払を受けるに当たっては、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受ける。
- 4 料金の詳細及び支払い方法については、別紙に定める。

(通常の事業の実施)

第8条 通常の事業の実施地域は、足立区全域とする。

(研修)

第9条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修
採用後3ヶ月以内に1回
- (2) 継続研修
年1回以上

(秘密保持義務)

第10条 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさないように

努めるものとする。この守秘義務は担当の介護支援専門員が変更した後および契約終了後も同様のものとする。

- 2 事業者は、利用者およびその家族から予め文書による同意を得ない限りサービス担当者会議等において、当該利用者およびその家族の個人情報を用いないものとする。
- 3 介護支援専門員等がこの事業に従事するに当たっては、事業所を退職後も含め、介護支援専門員等でなくなった後においても、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を他に漏らさないことを書面で確約させるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、サービスの提供にともなう、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害賠償を行うものとする

(相談・苦情処理)

- 第12条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、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付けた居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止)

- 第13条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための指針を整備して研修を実施します。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを区市町村に通報します。

(業務継続計画)

- 第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
 - 3 事業者は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症予防対策)

- 第15条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(運営細則ほか)

- 第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は代表取締役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。

この規程は、令和6年5月1日より施行する。

運営規定 料金別紙 (令和6年4月から)

(1) 利用料

要支援・要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき次頁の料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、足立区の窓口に出しますと全額払戻しを受けられます。

1 基本報酬

項目	算定内容		単位数	料金/月
居宅介護 支援費 (I)	居宅介護支援事業所にて居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数(介護予防支援の利用者は2分の1を乗じた数)に対して、介護支援専門員が常勤換算方法で算定した員数で除して得た件数について(以下:取扱件数)	取扱件数 45件未満の部分	要介護1・2 1,086	12,380円
			要介護3・4・5 1,411	16,085円
		取扱件数 45以上60未満の部分	要介護1・2 544	6,201円
			要介護3・4・5 704	8,025円
		取扱件数 60以上の部分	要介護1・2 326	3,716円
			要介護3・4・5 422	4,810円
居宅介護 支援費 (II)	指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用・事務職員配置を行う事業所事務職員配置を行う事業所	取扱件数 50件未満の部分	要介護1・2 1,086	12,380円
			要介護3・4・5 1,411	16,085円
		取扱件数 50以上60未満の部分	要介護1・2 527	6,007円
			要介護3・4・5 683	7,786円
		取扱件数 60以上の部分	要介護1・2 316	3,602円
			要介護3・4・5 410	4,674円
介護予防支援費 (II)	指定介護予防支援事業所が行う場合		472	5,380円

2 加算

① 指定介護予防支援

項目	算定内容	単位数	料金/月
初回加算	イ. 新規に介護予防サービス・支援計画表を作成する場合 ロ. 過去2月以上、指定介護予防支援を提供しておらず、介護予防サービス・支援計画表を作成した場合	300	3,420円

② 指定居宅介護支援

項目	算定内容	単位数	料金/月
初回加算	イ. 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ロ. 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ハ. 要介護状態区分が二区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300	3,420円
退院・退所加算	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得	(I) イ 450 (I)	(I) イ 5,130円 (I) ロ

	<p>た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。</p> <p>(I) イ：情報収集を1回行った場合</p> <p>(I) ロ：上記の方法が、担当医等との会議（退院時カンファレンス等）である場合</p> <p>(II) イ：情報収集を2回行った場合</p> <p>(II) ロ：上記の方法のうち、1回が担当医等との会議（退院時カンファレンス等）である場合</p> <p>(III) 情報収集が3回で、うち1回が担当医等との会議（退院時カンファレンス等）である場合</p>	<p>ロ 600 (II) イ 600 (II) ロ 750 (III) 900</p>	<p>6,840 円 (II) イ 6,840 円 (II) ロ 8,550 円 (III) 10,260 円</p>
通院時情報連携加算	<p>利用者が病院又は診療所において医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師または歯科医師から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合</p> <p>※通院同行や通院介助ではありません</p>	50	570 円
入院時情報連携加算 (I) 加算 (II)	<p>イ. 入院した日に、当該医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合</p> <p>ロ. 入院日の翌日又は翌々日に、当該医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合</p>	<p>イ 250 ロ 200</p>	<p>イ 2,850 円 ロ 2,280 円</p>
特定事業所医療介護連携加算	<p>・特定事業所加算(I)～(III)のいずれかを取得し、かつ、前々年度の3月から前年度2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定している事業所</p>	125	1,425 円
ターミナルケアマネジメント加算	<p>・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備</p> <p>・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施</p> <p>・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供</p>	400	4,560 円

※その他加算や減算については、国の定める介護報酬に準じます。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実額が必要です。

(3) 解約料

利用者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。

(4) その他

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月10日頃に前月分の請求をいたしますので、25日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収証を発行いたします。
お支払い方法は、郵便振替または払込、もしくは現金集金の中からお契約の際に選べます。