居宅介護支援事業所葛飾ロイヤルケアセンター運営規程

（事業の目的）

第１条　医療法人社団明芳会が開設する居宅介護支援事業所葛飾ロイヤルケアセンター（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、要介護状態又は要支援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　事業所の介護支援専門員は、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　事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適正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、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。

４　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（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。

一　名　　称　　居宅介護支援事業所葛飾ロイヤルケアセンター

二　所 在 地　　東京都葛飾区堀切２－66－17

三　事業所番号　　１３７２２０１４３２

（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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一　管理者　　主任介護支援専門員　　１名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二　介護支援専門員　　１名以上（管理者を含む）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

三　事務員　　必要数

必要な事務を行う。

（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　月曜日から土曜日までとする。

但し、国民の祝日と年末年始（12月30日から1月3日）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。

（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、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）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時は、利用料を徴収しない。

但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接当事業所に支払われない場合は一旦介護報酬告示上の額を徴収し、サービス提供証明書を発行する。

一　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。

二　課題の分析について使用する課題分析票は書式化されたアセスメント方式（自社方式）を用いる。

三　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を行う。

四　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の提供を行う。

五　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、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。

六　必要に応じサービス担当者会議を開催し、サービス事業者の担当者等から意見を求めるものとする。

七　指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の居宅等において、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。

2　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等に要した交通費は、その実額を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

（1）　実施地域から、片道おおむね1km未満　　500円

（2）　実施地域から、片道おおむね＋1kmごとに　＋400円

3　前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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（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、葛飾区内（堀切地区、南綾瀬地区、お花茶屋地区）とする。

（相談・苦情対応）

第8条　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、自ら提供した指定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要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故処理）

第９条　事業所は、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　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

３　事業所は、必要時には事故の状況等について、区市町村に報告する。

４　事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

５　事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（個人情報の保護）

第 10 条　事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所による指定居宅介護支援に関わる介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待の防止）

第 11 条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を行う。

２　事業所は、虐待に関する事業所責任者（管理者）を１名定める。

３　事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

４　事業所は、虐待に関する研修を定期的に開催する。

５　事業所は、虐待又は、虐待が疑われる事案が発生した場合は、区市町村及び必要な機関に連絡し、その対応について協議して行うものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第 12 条　事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたって、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

２　事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 13 条　事業所は、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　事業所は、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に実施するものとする。

3　事業所は、定期的に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。

（衛生管理等）

第14条　事業所は、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。

一　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（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、その結果について、従業員に対し周知徹底を図る。

二　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を整備する。

三　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及び訓練を定期的に実施する。

（その他の運営についての留意事項）

第15条　事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を設ける。

2　従業員は、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　従業員であった者に、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、従業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従業員との雇用契約の内容とする。

4　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、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従業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じるものとする。

5　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団明芳会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３年４月１日から施行する。

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

この規程は、令和６年11月１日から施行する。

この規程は、令和８年６月１日から施行する。

居宅介護支援事業所葛飾ロイヤルケアセンター　料金表

		(単位数)	利用料
居宅介護支援費　Ⅰ－ⅰ	要介護1.2	1,086	1月　12,380円
(取扱件数45件未満)	要介護3・4・5	1,411	1月　16,085円
居宅介護支援費　Ⅰ－ⅱ	要介護1・2	544	1月　6,201円
(取扱件数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3・4・5	704	1月　8,025円
居宅介護支援費　Ⅱ－ⅰ	要介護1・2	1,086	1月　12,380円
(一定の基準を満たした場合における算定取扱件数50件未満)	要介護3・4・5	1,411	1月　16,085円
居宅介護支援費Ⅱ－ⅱ	要介護1・2	527	1月　6,007円
(一定の基準を満たした場合における算定取扱件数50件以上60件未満。50件以上60件未満の部分のみ適用)	要介護3・4・5	683	1月　7,786円

		(単位数)	利用料
初回加算		300	3,420円
入院時情報連携加算Ⅰ	1月につき	250	2,850円
入院時情報提供加算Ⅱ		200	2,280円
退院・退所加算　Ⅰイ	入院または、入所期間中1回を限度	450	5,130円
退院・退所加算　Ⅰロ		600	6,840円
退院・退所加算　Ⅱイ		600	6,840円
退院・退所加算　Ⅱロ		750	8,550円
退院・退所加算　Ⅲ		900	10,260円
特定事業所医療介護連携加算	1月につき	125	1,425円
通院時情報連携加算	1月につき	50	570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	2,280円
特定事業所加算Ⅰ	1月につき	519	5,916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	1,299円
ターミナルケアマネジメント加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合	400	4,560円
介護職員等処遇改善加算			2.1%

【通常の実施地域を超えて行う居宅介護支援等に要した交通費】

			利用料
公共交通機関	1回につき		実費
自転車を使用した場合			
片道おおむね1㎞未満	1回につき		500円
片道おおむね+1㎞ごとに	1回につき		+400円

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合はいったん上記利用料を頂き、事業所からサービス提供証明書を発行いたします。後日、サービス提供証明書を市区町村の窓口に提出しますと、払い戻しを受けることができます。

※サービスの利用実績がなくても一定の基準を満たすことで、基本報酬を算定する場合があります。

※端数処理をしているため、請求合計金額との差が生じることがあります。