

## ケアマネジメントセンター浅川苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人寿優和会が開設するケアマネジメントセンター浅川苑（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事業（以下「事業等」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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要支援・要介護状態等にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援または介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の介護支援専門員等は、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 事業等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 事業等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、地域の保健医療サービス及び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 事業等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 ケアマネジメントセンター浅川苑
- (2) 所在地 東京都日野市高幡651番地の5 高幡マンション第2、1階

(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。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名（常勤）  
管理者は、介護支援専門員を兼ね、事業所の従業者の管理及び業務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、居宅介護支援サービス及び介護予防支援サービスの提供にあたる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日まで。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 居宅介護支援の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を行う。

## (2) 課題分析の実施

- ① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
- ② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
- ③ 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会）方式とする。

## (3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等について説明するものとする。

## (4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

## (5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

## (6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

## (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、月に1回利用者宅を訪問するとともに、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。

## (8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

## (9) 介護予防支援

- ① 要支援認定の利用者に対しては介護予防支援を行う。利用者の居宅を訪問し、利用者とその家族への面接により健康状態や心身の状態等を把握する。得られた情報を分析し、利用者が自分らしく生活できるよう目標を設定する。

- ② 利用者の意思によって介護予防サービス・支援計画が作成されるよう、複数の介護予防サービス事業者等を紹介し、利用者の自己決定を仰ぐ。利用者とその家族は、支援計画原案に位置付けられた介護予防サービス事業者等の選定理由について、説明を求めることができる。
- ③ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、地域資源や介護予防サービス事業者等との連絡調整に努め、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を実施する。
- ④ 概ね3か月に1回、利用者の居宅を訪問し、支援計画について評価を行う。

(居宅介護支援及び介護予防支援の利用料等)

## 第7条

1 居宅介護支援または介護予防支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものと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) 利用料

| 要介護度                   | 金額           |
|------------------------|--------------|
| 要介護1、2                 | 12,000円      |
| 要介護3、4、5               | 15,591円      |
| 加算項目 (条件あり)            | 金額           |
| 初回加算                   | 3,315円       |
| 入院時情報提供加算 (I)          | 2,762円       |
| 入院時情報提供加算 (II)         | 2,210円       |
| 退院・退所加算 (カンファレンス参加有・無) | 4,972～9,945円 |
| ターミナルケアマネジメント加算        | 4,420円       |
| 緊急カンファレンス加算            | 2,210円       |
| 通院時情報連携加算              | 552円         |
| 特定事業所加算 (IIIもしくはII)    | 3,569～4,652円 |

要支援1・2 居宅介護予防支援の場合 5,215円  
 介護予防マネジメントの場合は委託受けする各行政(市:地域包括支援センター)との委託契約により決定された金額。

要介護・要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されることから自己負担は生じない。

\* 保険料の滞納等により、法定受領代理ができなくなった場合、1か月につき上記の金額を請求し、社会福祉法人 寿優和会からサービス提供証明書を発行する。

### (2) 解約料

利用者はいつでも契約を解除することができ、解約料は発生しない。

2 次条に定める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。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。

(1) 事業所から、片道おおむね10km未満 500円

(2) 事業所から、片道おおむね10km以上 1,000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書で説明をした上、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日野市の区域とする。

(個人情報の保護)

第9条

- 1 事業所は、利用者又は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 介護支援専門員等は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報並びに秘密事項について、正当な理由がなく漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 事業所は、介護支援専門員等が前項の規定を遵守するよう、雇用契約の内容に明示することとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した居宅介護支援に関する利用者又はその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第11条

- 1 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定し、設置する。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について介護支援専門員へ周知徹底を図る。

(3) 虐待防止のための指針を整備する。

(4) 事業所は、介護支援専門員に対し虐待の防止のための研修を年1回定期的に実施する。

(感染症対策)

第13条 事業所は、事業所内で感染症が発生し、または蔓延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について介護支援専門員へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所は、介護支援専門員に対し感染症予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を年1回定期的実施する。

(業務継続計画の策定)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時に、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期に業務再開できるための計画（以下「BCP」という）を策定し、当該BCPに従い必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、介護支援専門員に対しBCPについて周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回定期的実施する。
- (2) 事業所は定期的にBCPの見直しを行い、必要に応じてBCPの変更を行うものとする。

(その他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資質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6カ月以内
  - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に必要な事項は、別に定める。

付 則

- この規程は、平成20年4月1日から施行する。  
この規程は、平成21年9月15日から変更する。  
この規程は、平成23年4月1日から変更する。  
この規程は、平成24年8月1日から変更する。  
この規程は、平成26年9月1日から変更する。  
この規程は、平成29年9月4日から変更する。  
この規程は、平成30年4月1日から変更する。  
この規程は、平成30年9月1日から変更する。  
この規程は、令和1年5月1日から変更する。  
この規程は、令和1年11月1日から変更する。  
この規程は、令和1年12月1日から変更する。  
この規程は、令和3年4月1日から変更する。  
この規程は、令和5年4月10日から変更する。  
この規定は、令和5年6月1日から変更する。  
この規程は、令和6年4月1日から変更する。