

運 営 規 程

地域介護支援センター おきなのだ

社会福祉法人 容風会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人容風会が開設する、社会福祉法人容風会地域介護支援センターおきな杜（以下、「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、自立支援に資する居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 (1) 指定居宅介護支援においては、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限り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配慮して行う。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行う。
- (3) 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (4) 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。
- (5) 契約時の説明については、利用者の意思に基づいた契約であることを確保する為、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
- (6) 医療と介護の連携の強化にあたって、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。又、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
- (7) 入院時における医療機関との連携を促進することについて、指定居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼することとする。
- (8) 訪問回数の多いケアプランについては、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当であり、ケアマネジャーが統計的に見て通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護(生

活援助中心型)を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出ることとする。

(9) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進する為、指定居宅介護支援事業所が特定相談支援事業所との連携に努める。

(10) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表する。

①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合。

②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

(11) 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施に取り組む。

(12) 利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。

(13) 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。詳細については、「ハラスメント防止対策に関する基本方針」により別に定める。

(14) 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行うなどの措置を講じる。

(事業所の名称及び所在地)

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 社会福祉法人容風会地域介護支援センターおきな杜

(2) 所在地 北九州市小倉南区大字長野455番地の35

(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、員数および職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務

(管理者の職務)

管理者は、事業所の介護支援専門員、及びその他の職員の管理、指定居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上:常勤職員3名、それ以上については利用者の状況に応じて増員する。

(介護支援専門員の職務)

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境などに応じて、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類・内容などの計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事

業者、介護保険施設などと連絡調整等を行う。

(3) その他の職員:利用者の状況に応じて配置する。

(その他の職員の職務)

管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

(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) 営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は、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及び内容)

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する。

(1) アセスメントを行い、居宅サービス計画及び介護予防プランを作成する。

(2) 利用者の相談を受ける場所:事業所の相談室又は会議室、他事業所、利用者宅等

(3) サービス担当者会議の開催場所:事業所の研修室・会議室、他事業所、利用者宅等

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上での解決すべき課題の把握、居宅サービス計画及び介護予防プラン作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。

(5) 介護保険申請等の代行を行う。

(6) 給付管理業務を行う。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施地域は、北九州市全域とする。

(利用者負担金)

第8条 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。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者から直接介護保険給付が行われない場合がある。その場合、利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記（別表1）の利用者負担金を支払い、支援事業者は指定居宅介護支援及び介護予防支援提供証明書を発行する。

指定居宅介護支援及び介護予防支援提供証明書を後日各区役所の窓口へ提出すると、保険給付分の払戻を受けられる。

別表 1

居宅介護支援事業

(1) 利用者負担金

居宅介護支援費 (I)

●居宅介護支援費 (i) <取扱件数が45件未満>

	単位/月	利用料金/月
要介護1・2	1,086	11,088円
要介護3・4・5	1,411	14,406円

●居宅介護支援費 (ii) <取扱件数が45件以上60件未満>

	単位/月	利用料金/月
要介護1・2	544	5,554円
要介護3・4・5	704	7,187円

(→45件以上60件未満の部分のみ適用)

※45件未満の部分は居宅介護支援費 (I) - (i) を適用

●居宅介護支援費 (iii) <取扱件数が60件以上>

	単位/月	利用料金/月
要介護1・2	326	3,328円
要介護3・4・5	422	4,308円

(→60件以上の部分のみ適用)

※45件未満の部分は居宅介護支援費 (I) - (i) を適用

※45件以上60件未満の部分は居宅介護支援費 (I) - (ii) を適用

居宅介護支援費 (II) (新設)

ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置

●居宅介護支援費 (i) <取扱件数が50件未満>

	単位/月	利用料金/月
要介護1・2	1,086	11,088円
要介護3・4・5	1,411	14,406円

●居宅介護支援費 (ii) <取扱件数が50件以上60件未満>

	単位/月	利用料金/月
要介護1・2	527	5,380円
要介護3・4・5	683	6,973円

(→50件以上60件未満の部分のみ適用)

※50件未満の部分は居宅介護支援費 (I) - (i) を適用

●居宅介護支援費（iii）＜取扱件数が60件以上＞

	単位／月	利用料金/月
要介護1・2	316	3,226円
要介護3・4・5	410	4,186円

（→60件以上の部分のみ適用）

※50件未満の部分は居宅介護支援費（I）-（i）を適用

※50件以上60件未満の部分は居宅介護支援費（I）-（ii）を適用

（2）加算等

	単位／月	利用料金/月
初回加算：初回時及び2段階以上の介護区分の変更	300	3,063円
入院時情報連携加算（I）	250	2,552円
入院時情報連携加算（II）	200	2,042円
退院・退所加算（I）イ	450	4,594円
退院・退所加算（I）ロ	600	6,126円
退院・退所加算（II）イ	600	6,126円
退院・退所加算（II）ロ	750	7,657円
退院・退所加算（III）	900	9,189円
特定事業所加算（I）	519	5,298円
特定事業所加算（II）	421	4,298円
特定事業所加算（III）	323	3,297円
特定事業所加算（A）	114	1,163円
特定事業所医療介護連携加算	125	1,276円
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,042円
複合型サービス事業所連携加算	300	3,063円
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,084円
通院時情報連携加算	50	510円

※上記の利用者負担は、所定単位数に地域加算の10.21を乗じて計算している。

介護予防支援事業

(1) 利用者負担金

介護予防支援費（Ⅰ）

地域包括支援センターのみ

	単位/月	利用料金/月
介護予防支援費	442	4,512円

介護予防支援費（Ⅱ）

指定居宅介護支援事業者のみ

	単位/月	利用料金/月
介護予防支援費	472	4,819円

(2) 加算等

	単位/月	利用料金/月
初回加算	300	3,063円
委託連携加算	300	3,063円

※上記の利用者負担は、所定単位数に地域加算の10.21を乗じて計算している。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員等は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係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じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

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、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報適切な取り扱い)

第11条 個人情報の保護に関する法律に基好づき、利用者、家族を特定し得る情報については、漏洩等により他人が容易に知りうることをないよう適切な取り扱いに努めるとともに、個人情報の開示等を要する場合は、事前に承諾を得ることならびにその他必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止のための措置)

第12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次のとおり体制を設けるものとし、発生またはその再発防止を行う。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 定期的に人権の擁護、虐待防止の指針について検討を実施していく。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 人権擁護と虐待防止の措置を適切に実行するため、対策を検討する委員会会員を担当者とし、適切に実施していくものとする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の適正化の推進)

第13条 事業所は、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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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。

(その他運営に関する留意事項)

第14条 事業所は、職員の資質向上を図る為の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ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年2回 |

- 2 職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 職員であった者に、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に、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人容風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。

- 付 則 この規程は平成17年 6月1日から施行する。
- 付 則 この規程は平成18年 2月1日から施行する。(平成17年11月26日改正)
- 付 則 この規程は平成18年 2月1日から施行する。(平成18年 1月28日改正)
- 付 則 この規程は平成18年 4月1日から施行する。(平成18年 3月31日改正)
- 付 則 この規程は平成21年 4月1日から施行する。(平成21年 3月28日改正)
- 付 則 この規程は平成24年 4月1日から施行する。(平成24年 3月31日改正)
- 付 則 この規程は平成26年 4月1日から施行する。(平成26年 3月29日改正)
- 付 則 この規程は平成27年 4月1日から施行する。(平成27年 3月28日改正)
- 付 則 この規程は平成27年12月1日から施行する。(平成27年11月28日改正)
- 付 則 この規程は平成28年 6月1日から施行する。(平成28年 5月28日改正)
- 付 則 この規程は平成29年 2月1日から施行する。(平成29年 1月26日改正)
- 付 則 この規程は平成29年 4月1日から施行する。(平成29年 3月25日改正)
- 付 則 この規程は平成29年 6月1日から施行する。(平成29年 5月27日改正)
- 付 則 この規程は平成30年 4月1日から施行する。(平成30年 3月24日改正)
- 付 則 この規程は平成30年12月1日から施行する。(平成30年11月17日改正)
- 付 則 この規程は令和 元年12月1日から施行する。(令和 元年11月16日改正)
- 付 則 この規程は令和 3年 6月1日から施行する。(令和 3年 5月22日改正)
- 付 則 この規程は令和 4年12月1日から施行する。(令和 4年11月19日改正)
- 付 則 この規程は令和 6年 6月1日から施行する。(令和 6年 5月25日改正)