

社会福祉法人大石ヶ原会

居宅介護支援

大石原苑介護支援センター

運 営 規 程

居宅介護支援

大石原苑介護支援センター 運営規程

目 次

第1章 総 則	第4章 非常災害対策
第1条 目 的	第8条 非常災害対策
第2条 運営方針	第5章 権利擁護
第3条 事業所の名称及び所在地	第9条 虐待の防止のための措置に 関する事項
第2章 職 員	第6章 その他の重要事項
第4条 職員の職種、員数及び職務内容	第10条 通常の事業の実施地域
第3章 利用に係る事項	第11条 衛生管理
第5条 営業日及び営業時間	第12条 職員研修
第6条 居宅介護支援の提供方法及び内容	第13条 秘密保持
第7条 居宅介護支援の内容及び利用料等	第14条 苦情処理
	第15条 損害賠償
	第16条 その他の重要事項
	付 則

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 大石ヶ原会（以下「本会」という。）が開設する大石原苑介護支援センター（以下「支援センター」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、支援センターの管理者及び職員（以下「職員」という。）が、要介護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。

(運営方針)

第2条 支援センターの職員は、要介護者等の希望や心身の状況に応じた居宅サービス計画の作成等を支援する。

2 事業の実施に当たっては、公正中立の遵守及び関係市町村、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。

(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。

- 一 名 称 大石原苑介護支援センター
- 二 所在地 仙台市青葉区南吉成7丁目14番地1

第 2 章 職 員

(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 1名（主任介護支援専門員兼務）
管理者は、介護支援専門員の管理、利用調整、業務管理を行う。
- 二 主任介護支援専門員 1名（管理者と兼務）
主任介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成・管理、サービス提供事業者・医療機関との調整、給付管理、苦情処理を行う及び、介護支援専門員の指導、助言を行う。
- 三 介護支援専門員 3名（内1名隣接事業所管理者兼務）
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成・管理、サービス提供事業者・医療機関との調整、給付管理、苦情処理を行う。

第 3 章 利用に係る事項

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで及び祝祭日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。尚、電話等により、24時間常

時連絡が可能な体制とする。

(介護支援の提供方法及び内容)

- 第6条 職員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- 2 利用者の相談を受ける場所については、原則利用者の居宅とし、利用者・家族の都合により大石原苑介護支援センター内相談室、病院等で相談を受ける場合には、個人情報の取り扱いについて十分に留意するものとする。
 - 3 職員は、居宅サービスの計画に当たっては、居宅サービス計画ガイドライン等に基づく課題分析表を用いて、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
 - 4 職員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
 - 5 職員は、利用者その家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上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ものとする。
 - 6 職員は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。
 - 7 サービス担当者会議は、原則として利用者の居宅で開催するものとする。
 - 8 職員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
 - 9 職員は、居宅サービス計画作成後においても、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うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他の援助を行うものとする。
 - 10 職員は、上記の把握を行うため、居宅サービス実施後1月に1度以上、利用者を訪問するものとする。
 - 11 職員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設へ入所または入院を希望する場合には、介護保険施設等の情報提供、その他の援助を行うものとする。
 - 12 職員は、介護保険施設等から退所又は退院しようとする要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行出来るよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

- 13 医療機関との連携促進の為、利用者の医療機関受診時および入院時には、担当ケアマネジャーの氏名、事業所情報等を医療機関へ提供いただくものとする。
- 14 職員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医学的サービスの利用を希望している場合その他の必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
- 15 職員は、居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重し行うものとする。
- 16 職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨（サービスの種類については変更の申請が出来ることも含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護サービス計画をするものとする。
- 17 職員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効率的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めるものとする。
- 18 職員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。

（居宅介護支援の利用料等）

第7条 居宅介護支援を利用した場合の利用料金の額は、厚生大臣が定める基準額によるものとし、当該指定居宅介護支援に係る居宅介護サービス計画（「ケアプラン」）の作成料はかからない。

但し、契約者（利用者）の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったん支払うものとする。また、条件に基づき加算の対象となる場合には、その加算の金額を加算した額を一旦支払うものとする。

※1 サービス利用料金の全額

要介護度	単位数	利用料金
要介護1、2	1,249単位	13,014円
要介護3～5	1,623単位	16,911円

※2 法令で定められた各種加算

加算の種類	単位数	利用料金
①初回加算	300単位	3,126円

②入院時情報連携加算（Ⅰ） （入院当日以内情報提供）	250単位	2,605円
③入院時情報連携加算（Ⅱ） （入院後3日以内情報提供）	200単位	2,084円
④退院・退所加算 （入院、入所期間中カンファ レンス参加無1回）	450単位	4,689円
⑤退院・退所加算 （入院、入所期間中カンファ レンス参加無2回）	600単位	6,252円
⑥退院・退所加算 （入院、入所期間中カンファ レンス参加有1回）	600単位	6,252円
⑦退院・退所加算 （入院、入所期間中カンファ レンス参加有2回）	750単位	7,815円
⑧退院・退所加算 （入院、入所期間中カンファ レンス参加有3回）	900単位	9,378円
⑨通院時情報連携加算	50単位	521円
⑩緊急時等居宅 カンファレンス加算	200単位	2,084円
⑪ターミナルマネジメント 加算	400単位	4,168円
⑫特定事業所加算（Ⅰ）	519単位	5,407円
⑬特定事業所加算（Ⅱ）	421単位	4,386円
⑭特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	3,365円
⑮特定事業所加算（A）	114単位	1,187円
⑯特定事業所医療 介護連携加算	125単位	1,302円

2 前項の費用等は、指定の金融機関へ口座振込により納付するものとする。

第 4 章 非常災害対策

（非常災害対策）

第8条 事業所は非常災害に備え、防災計画に基づき定期的に避難誘導その他必要な訓練をす
るとともに、防火管理に努めるものとする。

第 5 章 権利擁護

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第9条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるもの
とする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - 三 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
 - 四 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

第 6 章 その他の重要事項

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、仙台市内とする。

(衛生管理)

第11条 利用者に対する衛生管理については次の通りとする。

- 一 食中毒及び感染症の発生予防に努め、必要に応じ保健所の助言、指導を求めると共に密接な連携を保つこととする。
- 二 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めることとする。

(職員研修)

第12条 支援センターは、専門員の資質的向上を図るため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。

- 一 採用時の研修及び、入職中の計画的な研修
- 二 外部研修への参加

(秘密保持)

第13条 職員はその業務上知り得た、利用者またはその家族(契約者)の秘密を保持する。また、退職後においても同様とする。

(苦情処理)

第14条 社会福祉法第82条に規定する苦情解決体制を整備するため、社会福祉法人大石ヶ原会に福祉サービス向上委員を置き、施設に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を設置し、別に定める規定により事業の福祉サービス向上に努めるものとする。

(損害賠償)

第15条 本会は、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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(その他の重要事項)

第16条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人大石ヶ原会と支援

センターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成12年 2月 1日 から施行する。

平成14年 4月 1日 一部改正

平成17年 4月 1日 一部改正

平成19年 5月 1日 一部改正

平成19年11月 1日 一部改正

平成21年 4月 1日 一部改正

平成21年 6月25日 一部改正

平成24年 4月 1日 一部改正

平成26年 4月 1日 一部改正

平成27年 4月 1日 一部改正

平成28年 4月 1日 一部改正

平成28年11月 1日 一部改正

平成30年 4月 1日 一部改正

令和 元年10月 1日 一部改正

令和 3年 4月 1日 一部改正

令和 4年 4月 1日 一部変更

令和 5年 5月 11日 一部変更

令和 6年 4月 1日 一部変更