

指定居宅介護支援事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社アクセスが開設する指定居宅介護支援事業所（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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護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出来るよう、利用者の立場に立って援助を行う。

二 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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配慮して、利用に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に偏ることのないよう、中立公正な立場で調整する。

三 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、他の居宅介護支援事業者、保健・医療福祉サービス等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。

四 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(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通りとする。

名 称 株式会社アクセス蒲田事業所

所在地 住所 東京都大田区蒲田本町 2-2-1 マネジメントビル 3階

電話 03-5713-0760

(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通りとする。

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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

介護支援専門員 3名以上（内1名管理者と兼務）

（主任）介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間、休日)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、休日は次のとおりとする。

営業日 月曜日から土曜日

営業時間 午前9時から午後6時までとする。

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

休日 毎週日曜日、年末年始（12月30日から翌年1月3日）

（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通りとし、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。

二 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、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

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、位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定の理由の説明を求めることが可能であること、前6か月に作成した居宅サービス計画のうち、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が、それぞれ位置づけられた計画数の占める割合、および併設事業所の同サービス利用割合を、介護サービス情報公表制度において公表し、説明に努める。

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を提供する。

※課題の把握及び分析、ケアプラン作成は、株式会社日本コンピュータコンサルタント「介舟ファミリー」ソフト「課題分析シート」を使用する。

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、担当者会議を開催、担当者に対する照会等により、担当者から専門的意見を求めるものとする。

四 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスについて、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家族に説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

五 介護支援専門員は、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、指定居宅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するとともにおおむね1月に1回以上（状態に変化が著しい場合を除く）訪問することにより支援経過を記録し、少なくとも1月に1回以上利用者の課題把握と実施状況の把握（モニタリング）を記録し、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の便宜の提供を行う。

六 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすい説明を行うとともに、相談に応じることとする。

七 介護支援専門員は、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

八 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。

(1) 利用料

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、下記料金表によるものとする。
要介護者として認定された方は、介護保険で全額給付されるので自己負担はない。
保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1月あたり要介護度に応じて料金表の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行する。

料 金 表

①居宅介護支援費

居宅介護支援費 I-i (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	月 12,380 円
	要介護 3・4・5	月 16,085 円
居宅介護支援費 I-ii (取扱件数 45 件以上 60 件未満 の部分)	要介護 1・2	月 6,201 円
	要介護 3・4・5	月 8,025 円
居宅介護支援費 I-iii (取扱件数 60 件以上の部分)	要介護 1・2	月 3,716 円
	要介護 3・4・5	月 4,810 円

②特定事業所加算 I 1 件につき 5,916 円 特定事業所加算 II 1 件につき 4,799 円
特定事業所加算 III 1 件につき 3,705 円 特定事業所加算 A 1 件につき 1,299 円

③初回加算 3,420 円

- ア 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- イ 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
- ウ 要介護状態区分が2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

④通院時情報連携加算 570 円

医療機関において医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合

⑤入院時情報連携加算

ケアマネジャーから入院先医療機関に必要な情報の提供し、早期から連携を図ることを目的とする。そのために、利用者が入院するにあたっては、担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供して頂く。

I 2,850 円

入院当日に病院又は診療所へ情報提供をした場合

II 1,280 円

入院後3日以内に病院又は診療所に必要な情報を提供した場合

⑥退院・退所加算

退院又は退所に当たって、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い必要な情報を得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

ア 連携 1 回の場合

カンファレンス参加 無 5130 円 、カンファレンス参加 有 6840 円

イ 連携 2 回の場合

カンファレンス参加 無 6840 円 、カンファレンス参加 有 8550 円

ウ 連携 3 回の場合

入院中の担当医との会議に参加 有 10260 円

⑦ターミナルケアマネジメント加算 4,560 円

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し、終末期の医療やケアの方針に関する利用者または家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前日 14 日以内に 2 日以上、利用者または家族の同意を得て訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師等及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者提供した場合

⑧緊急時等居宅カンファレンス加算 2,280 円

ア 病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師等と共に居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じサービスの調整を行った場合

⑨利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬を算定する。

(2) 交通費

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。

(3) 解約料

[請求しない場合]

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかからないものとする。

[請求する場合]

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合、別紙料金表の額を徴収する。

九 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対して事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名（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、大田区とする。

(相談・苦情)

第 8 条 当事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、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づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(事故処理)

第9条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。

二 当事業所は、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する。

三 当事業所は、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。

(その他運営についての留意事項)

第10条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り受けるものとし、また、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年12回

二 従業者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。

三 従業者であった者に、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、従業者では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、従業者との雇用契約の内容とする。

四 利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から、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、研修の実施等について、担当者を定め行う。

五 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(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講じるものとする。従業者対し、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実施する。また、定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

六 感染症の発生及びまん延しないようにするために、委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。また、予防及びまん延防止のための指針を整備する。事業所において、介護支援専門員対し研修及び訓練を定期的実施する。

七 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所の責務を踏まえつつ、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越えたものにより従業者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。

八 事業所は、当該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)は行わない。やむを得ず身体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ものとする。

九 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アクセス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6年4月1日から施行する