

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人財団中島記念会が開設する大森山王居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護支援の事業（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、利用者の立場に立って援助を行う。

2 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険医療サービスおよび福祉サービスが、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 特にケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、利用者及びその家族は介護支援専門員に対し複数の事業所の紹介を求めることが可能であり、かつ又介護支援専門員が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を保障する。

4 更に加えて集合住宅に居住する利用者及び家族にあつては、その集合住宅と同一敷地内等に存する居宅サービス事業所のみをサービス利用当事者の意思に反してケアプランに位置付けることはない

5 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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 大森山王居宅介護支援事業所
- 二 所在地 東京都大田区山王3-18-2

(職員の職種及び職務内容)

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。
- 二 介護支援専門員 1名以上 常勤専従職員（管理者と兼務1名）
1名以上 非常勤職員（専従）

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)

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
ただし、祝祭日及び12月30日から1月3までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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、厚生労働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。

(サービス利用料金)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

- ① 介護支援専門員 取扱件数 45 件未満の場合
要介護1・2 12,380円 要介護3・4・5 16,085円
- ② 介護支援専門員 取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合
要介護1・2 6,201円 要介護3・4・5 8,025円
- ③ 介護支援専門員 取扱件数 60 件以上場合
要介護1・2 3,716円 要介護3・4・5 4,810円

(加算)

- ① 初回加算 3,420円
新規にケアプランを作成し、利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
要介護状態が2区分以上変更となった利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
- ② 入院時情報連携加算 (1) 2,850円 (2) 2,280円
利用者が病院・診療所に入院するにあたって必要な情報を提供した場合
であって、当該病院等を訪問しその職員に対して情報を提供した場合は(1)を算定し、
書面等によって情報を提供した場合は(2)をそれぞれ算定する。
- ③ 退院・退所加算 (I) イ 5,130円
退院・退所加算 (I) イ…病院、診療所の入院者または地域密着型介護福祉施設・介護保険
施設の職員から利用者に係る情報提供をカンファレンス以外の
方法により1回受ける。
退院・退所加算 (I) ロ…イにおける情報提供をカンファレンスにより受ける。

- ④ 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 3,420円
小規模多機能型居宅介護へ移行する際利用者の必要な情報を提供した場合
- ⑤ 看護小規模多機能居宅介護支援事業所連携加算 3,420円
利用者が指定看護小規模多機能型居宅介護を利用する際利用者の必要な情報を提供した場合
- ⑥ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,280円
病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
1月に2回を限度として算定できること
- ⑦ 通院時情報連携加算 570円
医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

(特定事業所加算)

① 特定事業所加算(Ⅱ) 4,799円

下記の基準に該当している場合に算定する

- (1) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。
- (2) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。
- (3) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。
- (4) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- (5) 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- (6) 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。
- (7) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- (8) 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- (9) 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満であること)。
- (10) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
- (11) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- (12) 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していること。

- 一 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。利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料などの情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、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その他の

便宜の提供を行う。

居宅サービス計画書を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析票は居宅サービス計画ガイドライン方式等を用いる。

- 二 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（以下「モニタリング」）を把握するとともに、少なくとも月1回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ヵ月に1回モニタリングの結果を記録する。
 - 三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
 - 四 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、利用者の自宅などにおいて、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように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、主として公共交通機関を利用したものとして算定し、その実費を徴収する。
 - 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で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、大田区及び品川区とする。

（その他運営についての留意事項）

第8条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後6ヵ月以内
 - 二 継続研修 年2回
- 2 従業者は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に業務上知りえた利用者又はその家族に秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 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財団中島記念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。

（居宅介護支援の業務範囲外の内容）

第9条

ケアマネジャーはケアプランの作成や、サービス調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては必要に応じて他の専門職をご紹介します。

- ・救急車への同乗
- ・入退院等の手続きや生活用品調達等の支援
- ・家事の代行業務
- ・直接の身体介助
- ・金銭管理
- ・ペットのお世話 など

(医療との連携)

第 10 条

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先の医療機関にお伝えください(お渡ししている名刺をご提示ください)。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医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(高齢者虐待防止の推進)

第 11 条

事業所は利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の設置と運営 (テレビ電話装置等の活用可能)
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

(身体拘束等の適正化の推進)

第 12 条

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ず身体拘束を行う場合、その対応及び時間、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します。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 13 条

事業所において感染症が発生し、またはびまん延しないよう以下の措置を講じます。

- (1) 感染症および食中毒の対策委員会を設置・運営
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修を概ね 6 か月に 1 回実施し訓練を実施します(感染症・災害)。

(業務継続計画の策定)

第 14 条

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

(ハラスメント防止のための対策)

第 15 条

委員会の設置・運営、指針やマニュアルの整備、研修の実施、ハラスメント対策の専任担当者を定め、ハラスメントのない安心して働ける環境を整備します。

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを明確化し、従業員に周知・啓発します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

【ハラスメントに関する当事業所の考え方】

1. 事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「ハラスメント」）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとします。
2. 前項に定めるハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとします。
ただし、これらに限られるものではありません。
 - (1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
 - (2) 脅迫的な言動
 - (3) 人格を否定する発言や差別的な言動
 - (4) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
 - (5) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
 - (6) 性的な嫌がらせや不快と感じさせる言動
 - (7) その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3. 事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとします。
4. 事業所は、ハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとします。
5. ハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがあります。

(お客様の苦情・相談について)

第16条

担当 : 中山 麻智子 03-6429-8185

*当事業所以外に

大田区介護保険課介護サービス担当 03-5744-1655

品川区公報公聴課 03-3711-2000

東京都国民健康保険団体連合会 相談指導課 相談窓口担当
03-6238-0011

附則

この規定は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 26 年 7 月 22 日から施行する。

附則

この規定は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2018年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2018年 9 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2018年 9 月 21 日から施行する。

附則

この規定は、2018年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2018年 12 月 21 日から施行する。

附則

この規定は、2019年 1 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2019年 6 月 5 日から施行する。

附則

この規定は、2019年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2019年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2020年 2 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2020年 3 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2020年 9 月 8 日から施行する。

附則

この規定は、2020年 10 月 21 日から施行する。

附則

この規定は、2021年 2 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、2021年 5 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、 2022年 3月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2022年 5月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2022年 6月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2022年 7月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2024年 1月 22日から施行する。

附則

この規定は、 2024年 4月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2025年 6月 1日から施行する。

附則

この規定は、 2026年 2月 1日から施行する。

<運営規定 改訂履歴>

版・制定日	改訂頁・改訂内容	承認者	作成者
第 1 版 平成 18 年 10 月 1 日	事業開始にあたっての制定	理事長 戸金 隆三	管理者 黒澤 純子
第 2 版 平成 23 年 12 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 3 版 平成 24 年 2 月 1 日	特定事業所加算Ⅱの届出 に関わっての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 4 版 平成 24 年 4 月 1 日	2012 年度介護保険法改正に 関わっての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 5 版 平成 24 年 8 月 1 日	事業所指定更新に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 6 版	人員体制の変更に 関わって	理事長	管理者

平成 25 年 4 月 1 日	の改定	戸金 隆三	入野 豊
第 7 版 平成 25 年 4 月 1 日	消費税額の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 8 版 平成 25 年 7 月 22 日	事業所の住所地変更に関わ っての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 9 版 平成 28 年 8 月 1 日	事業所の住所地変更及び人 員体制の更新に関わっての 改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 10 版 平成 29 年 7 月 4 日	人員体制及び営業日程の 変更に関わっての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 11 版 2018 年 4 月 1 日	2018 年度介護保険法の一部 改正に伴っての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 12 版 2018 年 9 月 1 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 13 版 2018 年 9 月 21 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 14 版 2018 年 10 月 1 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 15 版 2018 年 12 月 21 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 16 版 2019 年 1 月 1 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 入野 豊
第 17 版 2019 年 6 月 1 日	管理者及び人員体制の変更 に関わっての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 18 版 2019 年 8 月 1 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 19 版 2019 年 10 月 1 日	人員体制の変更に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美

第 20 版 2019 年 10 月 1 日	消費税増税に関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 21 版 2020 年 2 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 22 版 2020 年 4 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 23 版 2020 年 5 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 24 版 2022 年 3 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 25 版 2022 年 5 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 大谷 珠美
第 26 版 2022 年 6 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 幸地 尚子
第 27 版 2022 年 7 月 1 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 中山 麻智子
第 28 版 2024 年 1 月 22 日	人員体制の変更に 関わって の改定	理事長 戸金 隆三	管理者 中山 麻智子
第 29 版 2024 年 4 月 1 日	2024 年度介護保険法の一部 改正に伴っての改定	理事長 戸金 隆三	管理者 中山 麻智子
第 30 版 2025 年 6 月 1 日	理事長及び人員体制の変更 に関わっての改定	理事長 伊藤 嘉晃	管理者 中山 麻智子

第 31 版 2026 年 2 月 1 日	ハラスメントへの対応追記に 関わっての改定	理事長 伊藤 嘉晃	管理者 中山 麻智子