

居宅介護支援・介護予防支援 運営規定

（事業の目的）

第1条 有限会社 ユウキエンタープライズが開設する ファミリーケア 結 （以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援、介護予防支援の事業（以下「指定居宅介護支援等」という）は、高齢者が要支援・要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1） 事業所は、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） 事業の実施に当たっては、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中立公正な立場でサービスを調整する。
- （3） 事業の実施に当たっては、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。
- （4） 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じる。
- （5） 事業所は、指定居宅介護支援等を提供するに当たっては介護保険法第118条の2項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 ファミリーケア 結

(2) 所在地 東京都足立区谷中三丁目9番13号 ヴィラファニー1F

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、この事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自ら指定居宅介護支援等の提供に当たるものとする。

(2) 介護支援専門員 3名 (常勤職員2名うち1名管理者と兼務、非常勤職員1名)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援等の提供に当たる。

(3) 事務職員 1名 (常勤職員1名)

必要な事務を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 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とする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) 電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援等の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 利用者からの居宅サービス・介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）作成依頼等に対する相談対応等事業所内相談室及び利用者宅その他必要と認められた場所で行う。

(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 利用する課題分析票の種類は全社協方式とする。

(3) 居宅サービス計画等原案の作成

利用者及び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等の原案を作成する。

また、居宅サービス計画等の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定介護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。また、前6か月において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、次の号において「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き説明を行い、理解を得るよう努める。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画等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、居宅サービス計画等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) 居宅サービス計画等の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画等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て交付する。

(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、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

居宅サービス計画等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うことにより、居宅サービス計画等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等の変更、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。介護支援専門員は、少なくとも1ヶ月に1回（介護予防支援の場合は3ヶ月に1回）利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。（介護予防支援の場合で訪問しない月は、電話にてモニタリングを実施して記録する）

(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。

（指定居宅介護支援等の利用料等）

第7条 居宅介護支援等における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

(1) 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(2) 次条の通常の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施区域を越えてから、おおむね片道1Kmごとに50円を徴収する。

(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・捺印を受けることとする。

（通常の事業の実施区域）

第8条 通常の実施区域は、足立区・葛飾区の一部区域とする。

（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等の提供により事故が発生した場合には速やかに区市町村、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。

(1) 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。

(2) 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等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。

(苦情処理)

第 10 条 事業所は、提供した指定居宅介護支援等又は自らが居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス等（以下「指定居宅介護支援等」という）に対す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ずるものとする。

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

(2) 事業所は、自らが居宅サービス計画等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。

(3) 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援等に関して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。

(個人情報の保護)

第 11 条 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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(1) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) ①虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備 ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は、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、速やかにこれを区市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 13 条 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等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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ものとする。
- (2) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第 14 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 15 条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図る為、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) ①採用時研修採用後 6 ヶ月以内 ②認知症ケアに関する研修年 1 回
③虐待防止に関する研修年 1 回 ④介護予防に関する研修年 1 回
⑤権利擁護に関する研修年 1 回

- (2) 従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (3) 従事者であった者が、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすこと
ないよう、従事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に従
事者との雇用契約の内容とするものとする。
- (4) 事業所は、適切な指定居宅介護支援等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が、業務上必要かつ相当
な範囲を超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。
- (5) 事業所は、指定居宅介護支援等に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該
指定居宅介護支援等を提供した日をいう。）から 5 年間は保存するものとする。
- (6) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社 ユウキエン
タープライズ ファミリーケア結 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 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

1. 利用料金 令和6年4月 介護報酬改定

(1) 利用料（ケアプラン作成料、加算料）

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、保険料の滞納等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に提出しますと、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 12380 円 要介護3・4・5 16085 円

② 加算を算定した場合

初回加算（要介護・要支援共通）	1ヶ月につき	3420 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	1ヶ月につき	2850 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	1ヶ月につき	2280 円
通院時情報連携加算	1ヶ月につき	570 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	入院または入所期間中1回を限度に	5130 円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	入院または入所期間中1回を限度に	6840 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	入院または入所期間中1回を限度に	6840 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	入院または入所期間中1回を限度に	8550 円
退院・退所加算（Ⅲ）	入院または入所期間中1回を限度に	10260 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	月2回を限度に	2280 円
ターミナルケアマネジメント加算	1ヶ月につき	4560 円

(介護予防支援利用料)

要支援1・2 5380 円

(2) 交通費

足立区 葛飾区のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) 救急搬送対応時について

利用者様の体調悪化時に救急要請をする場合、原則的に介護支援専門員は救急車に同乗致しません。必要に応じて別行動で搬送先に向かうように致します。

但し、やむを得ない場合は同乗致しますが、その際、帰りの公共交通機関に係った交通費は後日請求させていただきます。