

介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人財団立川中央病院が開設する医療法人財団立川中央病院介護老人保健施設アルカディアが行う指定居宅介護支援の事業所（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

- 一 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、利用者の立場にたって援助を行う。
- 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中立公正な立場でサービスを調整する。
- 三 事業の実施にあたっては、関係市区町村、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。
- 四 地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合でも当該ケースを受託する。当該ケースについての担当介護支援専門員を指示する者は管理者とし、適宜事業所内の主任介護支援専門員を交えたカンファレンスを実施する。
- 五 介護保険法上に位置づけられた地域ケア会議において、個別のマネジメントの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。
- 六 介護支援専門員に対して、計画的に研修を実施する。（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置）の実施を行うこととする。
- 七 利用者の情報や留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に（おおむね週1回以上）開催することとする。
- 八 ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する研修等に参加していく。
- 九 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施することとする。
- 十 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するよう努めることとする。

十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働省が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ることとする。

(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 介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 東京都立川市上砂町3丁目2-1

(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 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 専従 3名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- 三 事務職員 0名
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

- 1 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
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
 - 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利用料等)

第6条

- 一 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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時は、利用料を徴収しない。

居宅介護支援費（Ⅰ）＜取り扱い件数が40件未満＞

要介護1・2 1,086単位／月

要介護3・4・5 1,411単位／月

居宅介護支援費（Ⅱ）＜取り扱い件数が40件以上60件未満＞

要介護1・2 544単位／月

要介護3・4・5 704単位／月

居宅介護支援費（Ⅲ）＜取り扱い件数が60件以上＞

要介護1・2 326単位／月

要介護3・4・5 422単位／月

二 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を行っている事業所。

居宅介護支援費（Ⅰ）＜取り扱い件数が45件未満＞

要介護1・2 1,086単位／月

要介護3・4・5 1,411単位／月

居宅介護支援費（Ⅱ）＜取り扱い件数が45件以上60件未満＞

要介護1・2 527単位／月

要介護3・4・5 683単位／月

居宅介護支援費（Ⅲ）＜取り扱い件数が60件以上＞

要介護1・2 316単位／月

要介護3・4・5 410単位／月

三 介護予防支援費＜指定居宅介護支援事業所が行う場合＞

472単位／月

初回加算 300単位/月

特定事業所加算 (A) 114単位/月

特定事業所加算 (I) 519単位/月

特定事業所加算 (II) 421単位/月

特定事業所加算 (III) 323単位/月

特定事業所医療介護連携加算 125単位/月

入院時情報連携加算 (I) 250単位/月

入院時情報連携加算 (II) 200単位/月

通院時情報連携加算 50単位/月

退院・退所加算 (I) イ 450単位/月

退院・退所加算 (I) ロ 600単位/月

退院・退所加算 (II) イ 600単位/月

退院・退所加算 (II) ロ 750単位/月

退院・退所加算 (III) 900単位/月

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位/1月2回を限度

ターミナルケアマネジメント加算 400単位/

「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の
内容に沿った取り組みを行うこととする。

介護支援専門員が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回復の見込みがないと診断を受けサービス利用に至らなかった場合、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備を行い、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は、居宅介護支援の基本報酬の算定を行うこととする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条

- 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。
- 二 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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供する。
- 三 利用者は、サービス事業所の選定にあたって複数の指定居宅サービス提供事業所を紹介するよう求めることができることを利用者又は家族に説明を行う。
- 四 利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができるよう利用者又は家族に説明を行う。

- 五 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。
- 六 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、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する。
- 七 前号の場合において居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付することとする
- 八 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）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。
- 九 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 十 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。
- 十一 課題の分析について使用する課題分析票は MDS-HC 方式を用いる。
- 十二 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めることとする。
- 十三 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、もしくは2月に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月に1回モニタリングの結果を記録する。**
訪問しない月においてはテレビ電話措置等を活用したモニタリングを行うこととする。
テレビ電話等活用する場合にあたっては、利用者、家族から同意を得ることとする。
- 十四 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。
サービス担当者会議時にテレビ電話措置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用して行う際には利用者、家族が参加する場合にあたっては、利用者、家族から同意を得ることとする。
- 十五 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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- 十六 介護支援専門員は、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成され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、前六月間に当該指定居宅介護

支援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ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業所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が占める割合について文章を交付して口頭での説明を行うこととする。

十七 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。なを、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業所から、通常の事業の実施地域を超え1 km毎に100円

十八 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条

通常の事業の実施地域は、立川市、武蔵村山市、東大和市、昭島市、瑞穂町の区域とする。

（事故発生時の対応）

第9条

- 一 介護支援専門員は、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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに記録し必要な措置を講じることとする。
- 二 事故の状況及び原因を解明し再発を予防するための措置を講じることとする。

（苦情処理）

第10条

- 一 指定居宅介護支援事業所は、提供した指定居宅介護支援又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等（第六項において「指定居宅介護支援等」という）に対する利用者及びその家族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。
- 二 苦情を受け付けた場合は、当該苦情内容等を記録するものとする。
苦情内容等の記録は2年間保存するものとする。
- 三 指定居宅介護支援事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文章その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、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。

- 四 指定居宅介護支援事業所は、市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告するものとする。
- 五 指定居宅介護支援事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定地域密着型サービスに対する苦情の国民団体連合会への申し立てに関して、利用者に必要な援助を行うこととする。
- 六 指定居宅介護支援事業所は、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に関して国民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。

(個人情報保護)

第11条

- 一 介護支援専門員その他の従業員は、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いけない。
- 二 介護支援専門員その他従業員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密が漏らすことのないよう、他従業員でなくなった後においても、正当な理由がなくこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待に関する事項)

第12条

- 一 虐待防止のための検討委員会を定期的に開催し、その結果について介護支援専門員に周知を図るものとする。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備することとする。
- 三 介護支援専門員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。上記三項を実施するため担当者を定めることとする。
- 四 虐待発生時には迅速かつ適切に当該市町村に報告するとともに市町村が行う文章等の掲示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、利用者に必要な援助を行うこととする。

(感染症に関する事項)

第13条

- 一 感染症予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね六月に一回以上開催するとともに、従業員に周知徹底を図ることとする。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備することとする。
- 三 介護支援専門員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練(シミュレーション)を定期的実施するものとする。

- 四 感染症対策については感染対策担当者を定めることとする。
- 五 感染症発生時には迅速かつ適切に当該市町村に報告するとともに市町村が行う文章等の掲示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、利用者に必要な援助を行うこととする。

(ハラスメントに関する事項)

第14条

- 一 職場内のハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならないことへの事業所の方針、指針を整備することとする。
- 二 窓口を設置し相談に応じる担当者を定めることとする。
- 三 取り組みマニュアルを作成するとともに研修会等を開催し被害防止のための取り組みを行うこととする。

(業務継続に関する事項)

第15条

- 一 介護支援専門員に対して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（シュミレーション）を定期的実施するものとする。
- 二 定期的に業務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こととする。

(その他運営についての留意事項)

第16条

- 一 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設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 二 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 三 継続研修 年2回以上
- 四 この規程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立川中央病院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

この運営規程は、令和2年3月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年3月31日付でこれを廃止する。(制度改正)

この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年9月30日付でこれを廃止する。(一部修正)

この運営規程は、令和3年10月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年3月31日付でこれを廃止する。(制度改正)

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。