

しらさぎ介護保険センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人中野区福祉サービス事業団が運営するしらさぎ介護保険センター(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(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・福祉サービス事業者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、地域包括支援センターから支援困難ケース等を紹介された場合は積極的に受け入れを行う。
 5. 介護支援専門員1人あたりの担当件数は45件未満とする。

(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。

- (1) 名称 しらさぎ介護保険センター
 - (2) 所在地 東京都中野区白鷺二丁目51番5号
- (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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護支援専門員 1名(常勤職員)
管理者は、事業所の介護支援専門員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当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 4名以上(管理者と兼務1名)
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 1月1日と日曜日を除く毎日。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。
- (3) 電話により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとする。ただし、事業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。

(1) 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等に面接して、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、その課題に基づき要介護者には居宅サービス計画、要支援者には地域包括支援センターと協議をしながら介護予防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、当該地域における介護給付等対象サービス及び介護給付等サービス以外の保険医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等（以下「サービス事業者等」という。）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等に提供する。居宅サービス計画の作成及びサービス事業者の選定に関し、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。

居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成した際には、サービス計画書を利用者及びサービス事業者等に交付する。

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、要介護者については「介護支援ソフトアセスメントシート」または「新宿区版アセスメントシート」、要支援者については「介護支援ソフトアセスメントシート」または「厚生労働省作成介護予防マニュアル」を用いる。

(2) 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等、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（以下「モニタリング」という。）する。要介護者に対しては、少なくとも月に1回以上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の便宜の提供をおこない、月に1回モニタリング結果を記録する。

(3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から意見を求めるものとする。

(4) 介護支援専門員は、事業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等に対し、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。

(5) 介護支援専門員は、地域包括支援センターから指定介護予防支援の委託を受け、本人の状態に即した自立支援と目標指向型のサービスが提供されるよう介護予防支援を実施する。介護予防サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者等及び地域包括支援センターとの連絡を継続的に行い、サービス計画の実施状況を把握するとともに、要支援者に対しては毎月の状況確認及び3ヶ月に1回以上訪問し、利用者の課題把握・評価を行い、サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等及び地域包括支援センターへ報告し連絡調整その他の便宜の提供を行い、月に1回モニタリングの結果を記録する。

2 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域内は無料とする。

(2) 通常の事業の実施地域を越えた場合、公共交通機関等を利用した実費相当分を請求する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は中野区、杉並区、練馬区の区域とする。

(その他の運営についての留意事項)

第8条 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とおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 介護支援専門員及びその他の従事者(以下「従事者等」という。)は、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持しなければならない。

3 従事者等であった者に業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従事者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従事者等との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人中野区福祉サービス事業団と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(苦情解決)

第9条 利用者または家族等は、提供されたサービスについて苦情を申し立てることができる。

2 苦情の申し立てがあった時には速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者家族等に報告するとともに、必要な措置をとるものとする。

3 苦情・相談発生時の対応について、次のように定める。

(1) 苦情・相談の受付

ア. 口頭または文書で受付

(2) 苦情・相談の内容確認

ア. 苦情等申出人等と内容の確認

(3) 事実の調査と再発防止策の立案

ア. 苦情・相談の発生要因の分析

イ. 苦情解決委員会または苦情解決責任者により具体的な防止策等の検討・立案

ウ. 従事者等への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示

エ. 関連部署への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示

(4) 再発防止策等の実施

(5) 苦情・相談申立人への再発防止策等の説明および実施内容の報告

(衛生管理等)

第10条 事業所は、事業所内で使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に充分配慮するものとする。

2 事業所は、介護支援専門員等に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、事業所内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ずるものとする。

(1) 事業所における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概ね6月に1回以上(状況次第で随時)開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護支援専門員等に対し、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（年1回以上）に実施する。

(事故処理)

第11条 事業所は、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には、速やかに利用者の家族等及び関係する区市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。

3 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。

(身体拘束の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、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、身体的拘束を行わない。

2 身体的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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、指針及び必要な体制の整備を行うとともに、介護支援専門員等に対し定期的に研修を実施する等の措置を講じる。

2 事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。

3 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(事業継続に向けた処置)

第14条 事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修や訓練等を定期的（年1回以上）に実施する。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えるため、火災、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、避難訓練とその他必要な訓練を定期的に行うとともに必要な設備を整える。

2 火災等の災害時には、速やかに消防機関に通報するとともに、地域住民との連携を図り、防災協定に基づき消火・避難等に協力が得られるよう努める。

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意する。

(1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、介護支援専門員等に周知・啓発する。

(2) 相談に対応する担当者を定めることにより相談対応の窓口をあらかじめ定め、介護支援専門員等に周知する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。ただし、準備要介護認定等に係る準備居宅サ

ービス計画の作成等については、平成11年10月1日から施行するものとする。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年6月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別紙1 **料 金 表**

(1) 利用料金及び居宅介護支援費

【要介護】

居宅介護支援費 (I i)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1~44件	要介護1・2	1,086 単位	12,380 円
		要介護3・4・5	1,411 単位	16,085 円
居宅介護支援費 (I ii)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が45~59件 ※45件目から該当	要介護1・2	544 単位	6,201 円
		要介護3・4・5	704 単位	8,025 円
居宅介護支援費 (II i)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1~49件	要介護1・2	1,086 単位	12,380 円
		要介護3・4・5	1,411 単位	16,085 円
居宅介護支援費 (II ii)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が50~59件 ※50件目から該当	要介護1・2	527 単位	6,007 円
		要介護3・4・5	683 単位	7,786 円

IIはICT活用または事務職員の配置を行っている場合。Iはそれ以外。

【事業対象者、要支援1、2（地域包括支援センターからの委託による）】

介護予防支援費（地域包括支援センターが行う場合）	442 単位	5,038 円
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	5,380 円

(2) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中 減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着 型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
業務継続計画 未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ・感染症や非常災害の発生時において、利用者 に対するサービスの提供を継続的に実施するた めの、およ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)を策定する ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ず る ※2025年3月31日までの間、減算を適用しない	所定単位数の100分の1に相当 する単位数を減算

<p>高齢者虐待防止 措置未実施減算</p>	<p>以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催し、従業員へ周知徹底 ・虐待防止の指針を整備 ・従業員への虐待防止の為の研修の定期的実施 ・上記措置を実施するための担当者の設置</p>	<p>所定単位数の100分の1に 相当する単位数を減算</p>
----------------------------	--	-------------------------------------

(3) 特定事業所加算

算定要件		加算Ⅰ 519 単位	加算Ⅱ 421 単位	加算Ⅲ 323 単位	加算 A 114 単位
①	<p>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。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。</p>	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
②	<p>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 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。</p>	3 名以上	3 名以上	2 名以上	<p>常勤：1 名以上 非常勤：1 名以上 (非常勤は他事業所との兼務可)</p>
③	<p>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事項等を目的とした会議を定期的で開催すること</p>	○	○	○	○
④	<p>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</p>	○	○	○	○連携でも可
⑤	<p>算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3、要介護4 又は要介護5 である者の占める割合が100 分の40 以上であること</p>	○	×	×	×
⑥	<p>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</p>	○	○	○	○連携でも可
⑦	<p>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</p>	○	○	○	○
⑧	<p>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</p>	○	○	○	○
⑨	<p>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</p>	○	○	○	○
⑩	<p>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</p>	○	○	○	○
⑪	<p>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」等に協力または協力体制を確保していること</p>	○	○	○	○連携でも可
⑫	<p>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</p>	○	○	○	○連携でも可

⑬	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	○	○	○	○
---	---	---	---	---	---

(4) 特定事業所医療介護連携加算

算定要件		特定事業所医療介護連携加算(125単位)
①	前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上算定	○
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定	○
③	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定していること	○

(5) 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位	3,420円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250単位	2,850円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	200単位	2,280円
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること	450単位	5,130円
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること	600単位	6,840円
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること	600単位	6,840円
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	750単位	8,550円
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	900単位	10,260円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合	50単位	570円

<p style="text-align: center;">緊急時等 居宅カンファレンス加算</p>	<p>病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共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</p>	<p style="text-align: center;">200 単位</p>	<p style="text-align: center;">2,280 円</p>
<p style="text-align: center;">ターミナル ケアマネジメント加算</p>	<p>在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者方はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定</p>	<p style="text-align: center;">400 単位</p>	<p style="text-align: center;">4,560 円</p>

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」による