

みずま総合ケアセンター 運営規程

(指定居宅介護支援事業所)

(事業の目的)

第1条 本運営規程は医療法人社団高邦会が開設するみずま総合ケアセンター（以下「センター」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、センターの介護支援専門員又は従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、利用申込者又はその家族に対し、適正な介護サービス計画及び居宅介護支援を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの介護支援専門員は利用者の適切な課題分析を行い、状況を十分に把握するよう努め、その結果を基に各種専門職と協議を行い、介護サービス計画を作成する。

また、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行うこととし、利用者等に対しては、居宅サービス計画の作成にあたっては複数の居宅サービス事業者等の紹介を求める事、および居宅サービス計画原案に位置付けた事業者の選定理由の説明を求める事が可能である事について十分説明を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 みずま総合ケアセンター
- 二 所在地 福岡県三潴郡大木町八町牟田1621番地1 みずま高邦会病院

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（常勤職員・介護支援専門員）
管理者は、センターの専門員等の管理及び業務の管理を一元的に行い、事業利用の申込みに係る調整を行う。また業務を遂行するに当たり、必要な指揮命令を行う。
- 二 主任介護支援専門員 2名（常勤兼務1名、常勤職員1名）
主任介護支援専門員は、他の介護支援専門員からの相談に応じたり、多くの問題を抱えているような処遇困難事例に対応する。
- 三 介護支援専門員 2名（常勤職員2名、非常勤職員0名）
介護支援専門員は、管理者の指示のもと、事業利用の申し込みに際し、要介護者の必要な課題分析を行い、公平且つ適正な介護サービス計画を作成する。
- 四 事務職員 1名（非常勤職員）
管理者及び介護支援専門員の事務的な業務補助を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月13日から8月15日、12月31日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 その他利用者に対する便宜の提供
- 六 医療との連携

- (1) 居宅介護支援のサービス提供に際し、利用者やその家族に対して病院または診療所に入院した時はその入院した病院または診療所に、担当の居宅介護支援専門員の氏名と連絡先を伝えてもらうように予め依頼しておく。
- (2) 居宅介護支援専門員は、居宅サービス事業者から利用者に関する情報を受けたときやその他必要と思われる事項があるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他心身や生活の状況に関する情報のうち必要と認めるものについては、利用者の同意を得て、主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供する。
- (3) 居宅介護支援専門員は、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は、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求める。その意見を踏まえて居宅サービス計画を作成した際には、居宅介護支援専門員はその居宅介護サービス計画をその医師等に交付する。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

- 2 使用する課題分析票の種類は、当センターで定めた方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、事業所内の会議室又は利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所とする。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談に応じるものとする。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が、法廷代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条の通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に指定居宅介護支援を提供した場合の交通費は、1回につき500円を徴収する。この規程の別紙として料金表を添付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三潁郡大木町、大川市、久留米市(城島町・三潁町に限る)、柳川市、筑後市の区域とする。

(秘密保持等)

第10条 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の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。

(個人情報利用についての同意)

第11条 事業所は、サービスを実施する際に必要となる利用者の個人情報について、サービス担当者会議や居宅サービス事業者などに個人情報を提供又は用いる場合には、利用者若しくはその家族に対し書面での同意を求め承諾を得るものとする。

(苦情処理)

第 12 条 管理者は、提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(書類)

第 13 条 事業所は、契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとする。

(高齢者虐待防止)

第 14 条 当事業所では、利用者等の人権擁護及び虐待防止を推進し、高齢者虐待の早期発見、早期対応を図るとともに、利用者及びその家族等の支援を行いその負担の軽減を図る。高齢者虐待とは、養護者（高齢者を現に養護している家族、親族、同居人等）、養介護施設従事者等（介護保険施設等の入所施設、介護保険居宅サービス事業者、老人福祉法や介護保険法で規定されている高齢者向けの福祉・介護サービスに従事する職員）が行う次のような行為である。

一 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

二 介護世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食、長期間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

三 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

四 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

五 経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

2 養護者又は養介護施設従事者等による、上記のような高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合には、速やかに市町村等に連絡する。

3 利用者等の人権擁護及び虐待防止に係る委員会を設置し、法人の指針、従業者の相談窓口、研修の実施を行い、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

4 ケアプランに伴う通所介護計画書を作成し、適切な支援の実施に努める。変更が妥当と考えられる場合は担当の介護支援専門員へ報告し、虐待に繋がることが無いよう、ケアプランの見直し変更に至るよう連携を図る。

(身体拘束等の廃止)

第 15 条 当事業所では、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

2 緊急やむを得ない場合の要件として、「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たしているか判断する際は、管理者、生活相談員、看護師、機能訓練指導員、介護職員等、事業所職員にて協議するものとする。また、必要に応じ主治医や利用者の担当介護支援専門員関係等にも確認を行う。

3 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合は、利用者の家族等に説明し同意を得る。

4 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録する。

5 身体拘束等を原則行わないことについても、その家族等の理解及び協力が必要不可欠であるため、「身体拘束がもたらす多くの弊害」についても利用者及びその家族等へ説明する。

(非常災害対策)

第 16 条 従業員は事業継続計画（BCP）に応じた対応に至るよう、目的と重要性を含め理解し、適切に災害や緊急事態の対応ができる体制を構築する。（自然災害等に伴う非常災害時、新興感染症等に伴う非常災害時を含む。）

1年を通し訓練を実施する。（風水害・地震1回、防犯1回、感染症関連1回、計3回の訓練及びシミュレーション等を消火・通報及び避難の訓練2回に加え実施する。）その際、運用可能な計画に至っているか事業継続計画（BCP）の見直しを継続的に行う。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 センターは事業を運営するに当たり、介護支援専門員等の質的向上を図るための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) 学会・研修会の参加 管理者が必要と認めた時
 - (3) センター内での勉強会・ケース検討会 随時
- 2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
 - 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。
 - 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医療法人社団高邦会とセンター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、平成15年7月1日から施行する。

平成27年7月1日改定
平成29年12月1日改定
平成30年1月1日改定
平成30年10月1日改定
平成30年12月21日改定
令和3年4月1日改定
令和3年10月1日改定
令和5年3月1日改定
令和6年4月1日改定

みずま総合ケアセンター（指定居宅介護支援事業所）料金表

1. 本サービスの基本料金は次のとおりです。なお、要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

	居宅介護支援費(I)	
	介護支援専門員1人あたりの取扱い件数が45件未満	
要介護1・2	10,860円	
要介護3・4・5	14,110円	

2. 本サービスにおける加算及びその該当条件は次のとおりです。

加算の種類	基準額・加算率	
	初回加算	3,000円/月
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円/月	基本毎月加算
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円/月	基本毎月加算
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円/月	基本毎月加算
特定事業所加算（A）	1,140円/月	基本毎月加算
特定事業所医療介護連携加算	1,250円/月	該当月のみ加算
通院時情報連携加算	500円/月	該当月のみ加算
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円/月	該当月のみ加算
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円/月	該当月のみ加算
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回	該当月のみ加算
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月	該当月のみ加算
（予防）介護予防支援費（Ⅰ）（委託料）	4,420円/月	該当月のみ加算
（予防）初回加算	3,000円/月	該当月のみ加算
（予防）委託連携加算	3,000円/月	該当月のみ加算
（予防）介護予防支援費（Ⅱ）	4,720円/月	該当月のみ加算
（予防）初回加算	3,000円/月	該当月のみ加算

※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は、1ヶ月につき上記の料金をいただきます。

3. 交通費（実費）については次のとおりです。

通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に指定居宅介護支援を提供した場合の交通費は、1回につき500円をいただきます。