

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

- 第1条 1. 医療法人樹恵会が開設するナイス・ケアもみの樹指定居宅介護支援事業所（以下「事業」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の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（以下「要介護状態」という。）にある高齢者等に対し、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 1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった利用者が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生活を営むことができるように配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。
2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者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に不当に偏ることのないように、公平中立な事業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。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 ナイス・ケアもみの樹
- (2) 所在地 標津郡中標津町西4条北1丁目1～1

(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。

- (1) 管理者1名（常勤職員、兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上（常勤職員1名以上、常勤兼務職員1名、）

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務及び介護予防サービス計画作成業務にあたる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日及び第2、第4土曜日とする。但し、12月29日から1月3日までは除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分とする。(土曜日のみ午前8時30分から午後12時00分とする。)

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金は、次のとおりとする。

- (1) 相談体制
事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。
- (2) 課題分析票の種類
利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については「MDS-HC-CAPS」等とする。
- (3) 介護サービス計画の作成
サービス計画原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し同意を得た上で、利用者及び担当者に交付する。
- (4) サービス担当者会議
居宅サービス計画新規作成した場合、要介護更新認定、要介護状態区分変更の認定を受けた場合に介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画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て行うサービス担当者会議等を開催する。
- (5) 居宅訪問
居宅サービス計画作成にあたり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、最低月1回居宅訪問による面接調査を行う。又、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など利用者等が求めるサービスが適切に提供されるように1ヶ月に1回はモニタリング結果の記録を行なう。
- (6) その他
利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。
- (7) 利用料
事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、厚生労働大臣が定める基準に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、契約者の自己負担は無いものとする。但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、契約者は厚生労働大臣の定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、一旦支払うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、中標津町の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第8条 虐待の防止のための措置は次のとおりとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置の活用可動）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員の周知徹底を図る。
- (2) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (3) 上記措置を適切に実施するための担当者をおく。

(その他の運営についての留意事項)

第9条 その他運営についての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 居宅支援事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (2) 従業者は業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持する。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者または、その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に定めるものとする。
- (4) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人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

この規定は、平成12年1月1日から施行する

一部改定	平成14年4月1日
一部改定	平成15年5月1日
一部改定	平成16年11月10日
一部改定	平成17年1月1日
一部改定	平成17年1月21日
一部改定	平成17年2月21日
一部改定	平成18年2月20日
一部改定	平成18年4月1日
一部改定	平成18年6月1日
一部改定	平成18年10月1日
一部改定	平成18年11月1日
一部改定	平成20年3月1日
一部改定	平成20年7月1日
一部改定	平成23年4月1日
一部改定	平成24年1月1日
一部改定	平成25年6月1日
一部改定	平成29年4月1日
一部改定	平成29年5月1日
一部改定	平成30年7年1日
一部改定	平成30年8月1日
一部改定	令和2年7月1日
一部改定	令和3年7月1日
一部改定	令和6年5月1日

ナイス・ケアもみの樹

重要事項説明書

1 事業の目的

要介護者と認定された利用者が、居宅サービスを適切に受けることが出来るよう、利用者の心身の状況及び置かれている環境や、利用者やその家族の希望等を考慮しながら、利用者にあった居宅サービス計画を作成し、かつ、公正中立な立場に立ち居宅介護サービスを提供する事業者及び地域包括支援センター等と連絡調整をはかることにより、利用者が居宅サービスを円滑に受けることができる様便宜の提供を行うことを目的としています。

2 営業日・営業時間並びに営業地区範囲

- 1、営業日 月曜日～金曜日及び、第2、4土曜日とします。
但し第1、3、5土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律で規定する休日並びに12月30日～1月3日につきましては、お休みとさせていただきます。
- 2、営業時間 月曜日～金曜日午前8時30分～午後5時
第2、4土曜日午前8時30分～午後12時までとなります。
- 3、営業地区範囲 中標津町内
- 4、職員体制 管理者（常勤職員、介護支援専門員・兼務）
業務全般の管理 1名
介護支援専門員 常勤専任職員 居宅支援業務 1名

3 居宅介護支援の提供方法及び内容

- 1、相談業務 利用者からの相談に適切に対応します。
- 2、居宅訪問 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の環境や現に抱えている問題を把握するために居宅訪問による面接を行います。又、サービス計画が適切に提供されるよう、最低月1回居宅訪問等の方法による支援を行います。
居宅サービス計画書は、作成毎にサービス計画原案の内容について利用者又は、その家族に対して説明し同意を得た上で利用者及び担当者に交付します。
- 3、実施状況の把握 1ヶ月に1回居宅サービス計画の実施状況の把握「モニタリング」の結果を記録します。

- 4、サービス担当者会議 ケアプランの新規作成時、要介護更新認定の場合、要介護状態区分変更認定時、その他必要と判断された時に行なわれます。
- 5、福祉用具貸与 福祉用具が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6ヶ月に1度サービス担当者会議を開催し、継続の必要性について検証した上で、その理由を居宅サービス計画に記載します。
- 6、福祉用具購入 居宅サービス計画に必要な理由を記載します。
- 7、情報提供 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係わる必要な情報を提供する等の連携を図ります。

4 利用料金

- 1、利用料 要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

※保険料の滞納により、法定代理受理が出来なくなった場合、厚生労働大臣の定める下記の金額を全額いただき、当事業者からの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中標津町役場介護保険担当窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| ・居宅介護支援費 (i) 1ヶ月につき | 取り扱い件数 45未満 |
| 要介護 1, 2 | 月 1086単位 |
| 3, 4, 5 | 月 1411単位 |
| ・居宅介護支援費 (ii) | 取り扱い件数 45以上60未満 |
| 要介護 1, 2 | 月 544単位 |
| 3, 4, 5 | 月 704単位 |
| (居宅介護支援(ii)においては45件以上60件未満の部分のみ適用) | |
| ・居宅介護支援費 (iii) | 取り扱い件数 60以上 |
| 要介護 1, 2 | 月 326単位 |
| 3, 4, 5 | 月 422単位 |
| (居宅介護支援(iii)においては60件以上の部分のみ適用) | |

別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、特定事業所集中減算として1ヶ月につき、200単位を所定単位数から減算する。

【各種加算】 各々についての要件を満たした場合に算定されます。

- ・特定事業所加算（Ⅲ） 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などを目的とした会議を定期的開催する。
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。
介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。
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、居宅介護支援を提供していること。
地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業者集中減算の適応を受けていないこと。
指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員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。
介護支援専門員実務研修における科目に協力又は協力体制を確保していること。
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、研修会等を実施していること。
常勤の主任介護支援専門員を配置していること、それ以外に常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。
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が（インフォーマルサービス含む）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

323単位

- ・初回加算 新規に居宅サービス計画を策定する場合。
要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
要介護状態区分が二区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。

月 300単位

- ・入院時情報提供加算（Ⅰ） 利用者が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、必要な情報提供した場合

月 250単位

- ・入院時情報提供加算（Ⅱ） 利用者が病院又は診療所に入院してから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、必要な情報提供した場合

月 200単位

- ・ 退院、退所加算

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）イ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法より一回受けている場合

450単位
- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けている場合

600単位
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）イ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法より二回受けている場合

600単位
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスにより場合

750単位
- ・ 退院・退所加算（Ⅲ）

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回受けており、うち一回以上はカンファレンスにより場合

900単位

- ・ 緊急時カンファレンス加算

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（月2回を限度）

200単位

・通院時情報連携加算

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、居宅サービス計画等に記録した場合

月 50単位

2、交通費 前記 2の3のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料

5、苦情処理窓口及び処理体制・手順

1) 相談又は苦情などに対する常設の窓口として、苦情解決責任者を設けている。また、担当者不在の時は基本的な事項は誰でもが対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。

・担当者 管理者 栗田 祐司	利用時間	平日 午前8時30分～午後5時 第2、4土曜日午後12時まで 第1、3、5土曜日、日、祝日は休みです。
	利用方法	電話 0153-78-9600
	場所	石田病院居宅介護支援事業所内
・中標津町役場 介護保険課担当窓口	利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
	利用方法	電話 0153-73-3111
	住所	中標津町丸山2丁目22番地
・北海道国民健康保険団体連合会	利用時間	平日 午前9時から午後5時まで
	利用方法	電話 011-231-5161
	住所	札幌市中央区南2条西14丁目

2) 苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情受付担当者は、利用者から受けた苦情を「苦情受付簿」に記載する。
- ・受けた苦情に対しては、利用者宅等を訪問するなどして、速やかに事実確認を行うと共に、今後の対応や予定を説明し了解を得る。
- ・苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと検討会議を開催し、対応策の協議を行う。
- ・苦情申出者に、その結果又は解決に向けての対応策等を説明を行い同意を得る。
- ・改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う）
- ・苦情内容から必要に応じて、町、道、国民保健団体連合会に報告を行う。
- ・同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修等の機会を通じて再発防止に努め、サービスの質を目指す。
- ・「苦情受付簿」については、その解決の日から2年間保存する。

6、事故発生時の対応

対応方法 緊急時及び事故発生に当たっては緊急対応の上、ご利用者様の主治医または協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また、登録されている緊急連絡先に連絡いたします。

7、虐待防止について

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置の活用可動）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ・虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ・適切に実施するための担当者を置きます。
- ・当事業所従業員または居宅サービス事業者、及び介護者（現に介護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

8、担当介護支援専門員

様の居宅サービス計画の作成及び連絡調整等の介護支援業務につきましては、栗田 祐司が担当いたします。

9、連絡先

事業所住所 標津郡中標津町西4条北1丁目1～1
電話番号 (0153) 78-9600

10、入院時の連絡

利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当介護支援専門員の氏名および連絡先を入院先にお話してください。

11、利用状況の割合

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける割合については下記のとおりである。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問看護、通所介護、地域密着型通所介護福祉用具貸与の各サービスの利用割合
訪問介護 14% 通所介護 17% 地域密着型通所介護 14% 福祉用具貸与 63%
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	石田病院ヘルパー ステーションもみの樹 66%	ハートケアゆとり 訪問介護事業所 17%	ホームヘルプステー ションたんぽぽ 11%
通所介護	デイサービスセンタ ーつなぐ 62%	デイサービスセンタ ー中標津りんどう園 42%	
地域密着型通所介護	デイサービスセンタ ーファイン 100%		
福祉用具貸与	アズ介護サービス ファミリア 71%	株式会社メルプ 22%	ダスキンヘルスレン ト鉤路ステーション 3%

※小数点以下は切り捨てのため、100%にならない場合があります。

11、その他連絡事項

- ・
- ・
- ・

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づき重要な事項を説明しました。

説明者 介護支援専門員 栗田 祐司 印

私は、契約書及び本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 標津郡中標津町 _____
氏名 _____ 印

代理人 利用者との関係 ()
住所 _____
氏名 _____ 印

同意書

この度、貴事業所の居宅介護支援の利用にあたり、下記の事項について私及び私の家族の個人情報を開示することに同意いたします。

(1) 居宅サービス計画作成について

居宅サービス計画にあたって、またそのサービスが適切に行なわれるように利用者本人の身体状況、介護状況の情報を得るために、認定調査票、主治医意見書その他医療、福祉情報など関係機関に意見を求めることがあります。

(2) 医療系サービスの利用について

利用者が必要とされるサービス又は、利用者及びその家族の希望により医療系サービス（訪問看護、通所リハビリテーション、短期入所療養介護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導）等が位置づけられた場合、主治医の意見および指示書を求めることがあります。また、作成した居宅介護サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付いたします。

(3) サービス担当者会議の開催について

サービス計画書の作成に先立って、各サービス提供事業所、地域包括支援センターなど、その他関係機関に意見を求め又、参加により行なわれる会議であり、利用者及び、その家族の希望や生活上の問題点、サービス内容、目標、達成の期間などを利用者及び、その家族と共有するものです。

そのため、必要に応じ利用者及びその家族の個人情報をを用いることがあります。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ (印)

代理人氏名 _____ (印)

利用者との関係 ()

代表家族氏名 _____ (印)

利用者との関係 ()