

社会福祉法人 北区社会福祉事業団
東京都北区指定居宅介護支援事業所上中里つつじ荘運営規程

(平成 18 年 3 月 30 日規程第 51 号)

改正 平成 19 年 8 月 6 日

改正 平成 21 年 3 月 30 日

改正 平成 24 年 3 月 27 日

改正 平成 26 年 3 月 28 日

改正 平成 27 年 3 月 26 日

改正 平成 30 年 3 月 28 日

改正 令和 元年 9 月 27 日

改正 令和 3 年 3 月 30 日

改正 令和 3 年 9 月 30 日

改正 令和 4 年 1 月 21 日

改正 令和 6 年 3 月 28 日

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人北区社会福祉事業団が開設する東京都北区指定介護支援事業所上中里つつじ荘（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（経過的要介護を含む。）にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業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、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、利用者の立場に立って援助を行う。

2 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。

3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター及び地域の保健・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。

(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 東京都北区指定居宅介護支援事業所上中里つつじ荘
- (2) 所在地 東京都北区上中里2丁目45番2号
(東京都北区立特別養護老人ホーム上中里つつじ荘1階)

(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(兼務) 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理等を一元的に行う。常勤の介護支援専門員1名が兼務する。
- (2) 介護支援専門員 2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。うち1名は常勤とし、管理者を兼務する。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29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5時45分までとする。
- (3) 電話等により、常時、職員との連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 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、別紙の厚生労働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。

- (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。

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し、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。

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。

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。

課題の分析について使用する課題分析票は、「居宅サービス計画ガイドライン」等を用いる。

- (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、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、月に1回はモニタリングの結果を記録する。
 - (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催する。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることとする。

各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化する。
 - (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6月に1度サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をしたうえで、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
 - (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
 - (6) 介護支援専門員は、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る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
 - (7) 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。
- 2 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。なお、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越えて1kmにつき 10円
- 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（記名捺印）を

受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、北区の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第8条 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6か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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を雇用契約の内容に明記する。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は社会福祉法人北区社会福祉事業団事務局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。

(虐待防止)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 虐待を受けている恐れがある場合は直ちに防止策を講じ、北区へ通報する。

付 則

1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
2. この規程第4条に規定する管理者は、平成19年3月31日までの間は、介護支援専門員でない者をもって充てることができる。

付 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別紙

第6条 (利用料等)

厚生労働大臣が定める基準による1月あたりの利用料 (円)

1 居宅介護支援利用料 (月額 円)

居宅介護支援費 (I)	i	ii	iii
要介護1・2	12,380	6,201	3,716
要介護3・4・5	16,085	8,025	4,810

i : 取扱件数が45件未満の場合の1件あたりの金額

ii : 取扱件数が45件以上60件未満のとき、45件目からの1件あたりの金額

iii : 取扱件数が60件以上のとき、60件目からの1件あたりの金額

(加算)

①初回加算 3,420円

②入院時情報連携加算 (I) 2,850円

入院時情報連携加算 (II) 2,280円

(入院当日中に情報を提供した場合は (I)、入院後3日以内に情報を提供した場合は (II))

③退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等を退院し、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うえ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 (カンファレンス参加無連携1回) 5,130円

退院・退所加算 I ロ (カンファレンス参加有連携1回) 6,840円

退院・退所加算 II イ (カンファレンス参加無連携2回) 6,840円

退院・退所加算 II ロ (カンファレンス参加有連携2回) 8,550円

退院・退所加算 III (カンファレンス参加有連携3回以上) 10,260円

但し、「連携3回以上」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議 (退院時カンファレンス等) に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行ったうえ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に限る。

④通院時情報連携加算 570円

(医師の診察を受ける際に同席し、医師等に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計

面に記録した場合)

- ⑤緊急時等居宅カンファレンス加算（医師等と居宅を訪問し、カンファレンスを行い、居宅サービス等の調整を行った場合） 2, 280円
- ⑥ターミナルケアマネジメント加算 4, 560円