

# 総合ケアセンターももち 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総合ケアセンターももち（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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、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に支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行う。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 三 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

### (サービス提供困難時の対応)

第3条 利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第4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 総合ケアセンターももち
- 二 所在地 福岡市早良区百道浜三丁目6番40号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5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）  
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 1名以上（うち1名は管理者と兼務）  
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したりする。
- 三 介護支援専門員 1名以上  
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（非常勤兼務職員）  
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6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提供方法及び内容)

第7条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所 : 第2条に規定する事業所内の相談室、利用者宅
- 二 使用する課題分析票の種類 : 全社協在宅版ケアプラン作成方法
- 三 介護支援専門員の居宅訪問頻度 : 月1回以上
- 四 サービス担当学会議の開催場所、頻度 : 事業所内の相談室や利用者宅など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、開催の必要性が生じた場合に随時開催する
- 五 主な支援の内容 : 居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等

(利用料及びその他の費用の額)

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する(後段に料金表あり)。また当該指定居宅介護支援が、法定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の地域の居宅におい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。
- 3 前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福岡市早良区、中央区、城南区、西区とする。

(研修の確保)

第10条 居宅介護支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 学会・研修会の参加 管理者が必要と認めた時
- 三 センター内でのケース検討会 随時

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族等に連絡しなければならない。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(利用者に関する市区町村への通知)

第 12 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定居宅介護支援の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市区町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第 13 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第 14 条 従業者及び従業者であったものは、利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者が、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すことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を入社時または配属時に誓約することとする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 15 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(高齢者虐待防止)

第 16 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、従業員の相談窓口、研修の実施を行い、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

(災害対策)

第 17 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 この規程の概要等、利用者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

- 2 第 8 条のサービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。
- 3 第 8 条のサービス提供記録、第 11 条第 2 項に規定する事故発生時の記録、第 12 条に規定する市区町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから原則 5 年間保存する。
- 4 都道府県及び市区町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市区町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市区町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市区町村等から求められた場合には、その改善の内容を市区町村等に報告する。
- 5 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。

令和 6 年(2024 年)4 月 1 日 改定

# 総合ケアセンターももち（居宅介護支援）料金表

別 表 1

令和6年（2024年）4月1日 改定

## 総合ケアセンターももち 利用料金表（介護保険）

区分	内容	居宅介護支援費Ⅰ i		居宅介護支援費Ⅰ ii		居宅介護支援費Ⅰ iii		
		単位数	費用額	単位数	費用額	単位数	費用額	
基本部分	要介護1・2	1,086	11,620	544	5,820	326	3,488	
	要介護3・4・5	1,411	15,097	704	7,532	422	4,515	
○居宅介護支援費Ⅰ i：取り扱い件数が45件未満 ○居宅介護支援費Ⅰ ii：取り扱い件数が45件以上、45件以上60件未満の部分の算定単位 ○居宅介護支援費Ⅰ iii：取り扱い件数が45件以上、60件以上の部分の算定単位								
	加 算 項 目	内 容				単位数	費用額	
	初回加算	新規に居宅サービス計画を策定した場合、また要介護状態区分が2段階以上の変更となった場合				300	3,210	
	特定事業所加算Ⅰ	※別に厚生労働大臣が定める基準の内容を満たしている場合				519	5,553	
	特定事業所加算Ⅱ					421	4,504	
	特定事業所加算Ⅲ					323	3,456	
	特定事業所加算A					114	1,219	
	入院時連携加算	I	入院日に医療機関に情報提供を行なった場合		250	2,675		
		Ⅱ	入院日の翌日若しくは翌々日に医療機関に情報提供を行なった場合		200	2,140		
	退院退所加算	(Ⅰ) イ	連携1回	カンファレンス無	450	4,815		
		(Ⅰ) ロ	連携2回	カンファレンス有	600	6,420		
		(Ⅱ) イ	連携1回	カンファレンス無	600	6,420		
		(Ⅱ) ロ	連携2回	カンファレンス有	750	8,025		
		Ⅲ	連携3回	カンファレンス有	900	9,630		
	※入院となった際には、入院時に事業所名及び担当ケアマネジャーの氏名を入院先医療機関へ必ずお伝え下さい。							
	通院時情報連携加算	ご利用者が病院又は診療所において医師・歯科医師の診療を受ける時に介護支援専門員が同席し医師等と情報共有を行った場合(月1回を限度)				50	535	
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより共同にて居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の調整を行った場合(月2回を限度)				200	2,140		
ターミナルケアマネジメント加算	末期の悪性腫瘍等の患者に対して、利用者又はその家族の同意を得て、居宅を訪問し、心身状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた事業所に情報提供した場合				400	4,280		

(注)費用額は表の単位数に1単位あたりの単価 10.7 円を乗じて算定しております。

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ため、ご利用者の負担はありません。

※ 保険料の滞納等により当事業所が介護保険給付を受けられない場合は、1ヶ月分の利用料金 10 割分をお支払いただく場合があります。

(附 則)

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

平成 21 年 4 月 1 日 改定

平成 21 年 10 月 1 日 改定

平成 23 年 11 月 1 日 改定

平成 24 年 3 月 1 日 改定

平成 24 年 6 月 15 日 改定

平成 24 年 8 月 1 日 改定

平成 25 年 2 月 1 日 改定

平成 26 年 4 月 1 日 改定

平成 27 年 4 月 1 日 改定

平成 27 年 6 月 1 日 改定

平成 30 年 4 月 1 日 改定

平成 31 年 3 月 1 日 改定

令和 3 年 4 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定