

居宅介護支援事業所「きぼう」 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人菊一会が開設するきぼう（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

- 第2条 事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮して行うものとする。
- 2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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ものとする。
- 3 事業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、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、障害者総合支援法に規定する特定相談支援事業者等、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努める。
- 5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 6 事業の提供に当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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 きぼう
- （2）所在地 埼玉県鶴ヶ島市大字脚折1441番地2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 （介護支援専門員兼務） 1人
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- （2）介護支援専門員 1人以上
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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日、及び年末年始12月29日から1月3日までを除く。
- （2）営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）
- (2) 使用する課題分析票の種類 全社協版アセスメントシート方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回以上

2 第7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に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から1kmあたり30円とする。

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）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、鶴ヶ島市、坂戸市の区域とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第9条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(個人情報保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 11 条 従業員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 3 か月以内

（２）継続研修 年 4 回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

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菊一会理事長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

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。（虐待の防止のための措置努力に関する事項追加）

この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。（運営指導による修正）

重要事項説明書

令和 5 年 1 月 1 日 現在

1. 事業者（法人）の概要

法人名称	医療法人菊一会
代表者名	理事長 石井 俊昭
法人所在地 電話番号	埼玉県鶴ヶ島市大字脚折 1 4 4 0 番地 2 0 4 9 - 2 8 7 - 2 2 8 8
法人事業	鶴ヶ島池ノ台病院
法人設立	2005 年 9 月 5 日

2. 居宅介護支援事業所の概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供概要

事業所名	きぼう
事業所在地 電話番号	埼玉県鶴ヶ島市大字脚折 1 4 4 1 番地 2 0 4 9 - 2 8 6 - 5 1 1 1
介護保険指定番号	1 1 7 6 2 0 1 0 3 4
通常の事業の実施地域	鶴ヶ島市、坂戸市
営業日及び営業時間	月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く） 午前 8 時 3 0 分 ～ 午後 5 時 3 0 分
緊急時連絡先	サービス付き高齢者住宅ハイリッヒ池ノ台 0 4 9 - 2 8 5 - 5 6 8 8 0 9 0 - 6 5 6 3 - 5 6 8 8（夜間）

（2）職員体制

従業員の職種	氏名及び業務内容	人員数
管理者	三浦 ルミ 事業所の運営及び業務全般の管理	常勤 1 名
主任介護支援専門員	三浦 ルミ 居宅介護支援サービス等に係わる業務、指導	常勤 1 名
介護支援専門員	三浦 ルミ 居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤 1 名

（3）居宅介護支援サービスの概要

課題分析方法	全社協版アセスメントシート方式
研修の参加	採用時研修 入職 3 か月以内 継続研修 年 4 回 現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加

（4）利用料金及び居宅介護支援費

- ①指定居宅介護支援の利用料は、下表のとおりです。厚生労働大臣が定める基準により、利用者の自己負担はございません。介護保険より支払われます。

なお、介護保険適応の場合でも、保険料の滞納により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合はいったん利用料をお支払い頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので還付手続きを行ってください。

区 分		単位	利用料金	備 考
居宅介護支援費 I i 1	要介護 1・2	1086単位	11316円／月	介護支援専門員 1 人あたり利用者45人未満
居宅介護支援費 I i 2	要介護 3・4・5	1411単位	14702円／月	
居宅介護支援費 I i 1同	要介護 1・2	1032単位	10753円／月	同上且つ同一建物
居宅介護支援費 I i 2同	要介護 3・4・5	1340単位	13962円／月	
居宅介護支援費 I ii 1	要介護 1・2	544単位	5668円／月	1 人あたり利用者45人以上60人未満
居宅介護支援費 I ii 2	要介護 3・4・5	704単位	7335円／月	
居宅介護支援費 I ii 1同	要介護 1・2	517単位	5387円／月	同上且つ同一建物
居宅介護支援費 I ii 2同	要介護 3・4・5	669単位	6970円／月	
居宅介護支援費 I iii 1	要介護 1・2	326単位	3396円／月	1 人あたり利用者60人以上
居宅介護支援費 I iii 2	要介護 3・4・5	422単位	4397円／月	
居宅介護支援費 I iii 1同	要介護 1・2	310単位	3230円／月	同上且つ同一建物
居宅介護支援費 I iii 2同	要介護 3・4・5	401単位	4178円／月	

加算項目	単位	利用料金	内 容
初回加算	300単位	3126円／回	新規、または要介護区分2段階以上変更の居宅サービス計画策定時
入院時情報連携加算 I	250単位	2605円／回	利用者の入院時に医療機関の職員に必要な情報を提供した時
入院時情報連携加算 II	200単位	2084円／回	
退院・退所加算 I 1	450単位	4689円／回	医療機関や介護保険施設等を退院、退所し、居宅サービスを利用するあたり、医療機関等の職員と面談等により必要な情報を得てケアプラン等の利用に関する調整を行った時
退院・退所加算 I 2	600単位	6252円／回	
退院・退所加算 II 1	600単位	6252円／回	
退院・退所加算 II 2	750単位	7815円／回	
退院・退所加算 III	900単位	9378円／回	
通院時情報連携加算	50単位	521円／回	医療機関での診察に同席し医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った時
緊急時カンファレンス加算	200単位	2084円／回	医療機関の求めにより職員と利用者宅でカンファレンスを行い、ケアプランを調整した時
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	4168円／回	ターミナルケアを受ける利用者について体制を整備し制度に則って支援をした時

※居宅介護支援費は単位数に地域区分別単価 10.42 円（6 級地）を乗じた額となります。

- ②通常の事業の実施地域を越える地域に訪問、出張する必要がある場合には、事前に説明し、書面にて同意の署名を得たうえで、交通費の実費を申し受けます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 km あたり 30 円を申し受けます。

3. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供するものとします。
- ②利用者及び家族は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めると、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ③事業者は、特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ④事業者は、居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の招集、またはやむを得ない場合には照会等により、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

4. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文書にて同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文書にて同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

5. 事故発生時の対応

サービス提供事業者から、サービス提供の過程における事故、または利用者の心身に通常と異なる状態が発生した旨の連絡があった場合は、下記のとおり対応致します。

- ①事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。
- ②事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し、市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 居宅介護支援に関する相談または苦情の対応

（１）苦情対応方法

- ①利用者及び家族から苦情があった場合は、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、利用者の立場に立って、管理者等を含めて検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に報告します。
- ②事業者は、利用者及び家族が苦情申し出等を行ったことを理由として、何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

(2) 当事業所相談窓口

担 当 者	管理者 三 浦 ルミ
電話番号	049-285-5688 (サービス付き高齢者向け住宅ハイリッヒ池ノ台) 049-286-5111 (きぼう)
対応時間	午前9時00分～午後5時00分 原則として、土・日・祝日及び年末年始を除く

(3) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

苦情相談窓口

鶴ヶ島市介護保険課	電話番号	049-271-1111
	ファックス番号	049-271-1190
坂戸市高齢者福祉課	電話番号	049-283-1331
	ファックス番号	049-283-3903
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談専用	電話番号	048-824-2568
	ファックス番号	048-824-2561

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的として、利用者の主治の医師及び関係医療機関に必要な応じて連絡をとらせていただきます。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人または家族から、当事業所へご連絡いただくとともに、入院先へ当事業所名及び担当介護支援専門員名を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 緊急時の対応

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

主 治 医	医療機関 主治医 連絡先
緊急対応医療機関	医療機関 主治医 連絡先
緊 急 連 絡 先	氏名（続柄） 連絡先

