社会福祉法人　潤青会
居宅介護支援事業所まほろば運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人潤青会が開設する居宅介護支援事業所まほろば（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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し適正な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は、事業の提供にあたっては、次の事項に努めるものとする。

一　要介護状態等になった場合においても、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配慮すること。

二　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すること。

三　利用者の意志及び人格を尊重し、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に不当に偏することにないよう、公正中立に行うこと。

２　事業の運営にあたっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。

（事務所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

一　名　称　居宅介護支援事業所まほろば

二　所在地　群馬県藤岡市藤岡１０１９－２

（職員の種類、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。

一　管理者　　１名（常勤：介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

二　主任介護支援専門員又は介護支援専門員　４名（常勤：うち１名は管理者と兼務）

主任介護支援専門員又は介護支援専門員は、事業の提供に当たる。

三　事務職員　　１名

事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び時間）

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。

一　営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし、１月１日から１月３日までを除く。

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時間常時連絡が可能な体制をとる。

（居宅介護支援の提供方法）
第６条　居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。
一　事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められた時は、これを掲示すべき旨を指導する。
二　事業所は、被保険者の介護認定の確認に当たっては、そのものの掲示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定を受けたものから事業所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定は、要支援認定（要介護認定等）の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
三　介護認定における市町村からの委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。
四　要介護認定を受けた者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する１ヵ月前からできるように必要な支援をする。
五　事業所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意志を尊重して総合的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス、福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
六　事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
（１）当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
（２）利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
（３）利用申込者が他の居宅介護支援事業者に併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合
七　事業所は、事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。
（１）正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
（２）偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（居宅介護支援の内容）
第７条　居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
一　居宅介護サービス計画の作成
【利用者等への面接、重要事項の説明】
居宅介護サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。相談を受ける場所は事業所の相談室又は利用者等の自宅とする。
【利用者の実態把握】

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。その際に使用するアセスメント方式は、標準項目が書式化された藤岡市方式とする。

【居宅介護サービス計画の原案作成】

介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望及び利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービス目標、達成期間、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

【担当者会議】

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者について、会議に招集し又は照会を行う等により、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

【利用者の同意】

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得る。

二　サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

三　介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

【定期連携会議（毎週）】

居宅介護支援事業所内において、利用者に関する情報又はサービスの提供に当たっての留意事項に係わる伝達等を目的とした会議を週に１回以上開催する。また、その会議記録を５年間保存するものとする。

（利用料等）

第８条　事業を提供した場合の利用料の額は、次の厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該事業が、法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料を徴収しないものとする。なお、介護保険料の滞納等により、介護保険給付が当事業所に支払われない（法定代理受領が出来ない）場合は、利用者に要介護度に応じた金額をお支払いいただき、事業所は「サービス提供証明書」を発行し、利用者は当該「サービス提供証明書」を後日市町村の窓口に提出し、

払い戻しを受けるものとする。

基本部分	名称		金額	備考
居宅介護支援費Ⅰ	ⅰ	要介護１・２	１０，８６０円	居宅介護支援費Ⅰ
		要介護３・４・５	１４，１１０円	
	ⅱ	要介護１・２	５，４４０円	
		要介護３・４・５	７，０４０円	
	ⅲ	要介護１・２	３，２６０円	
		要介護３・４・５	４，２２０円	
居宅介護支援費Ⅱ	ⅰ	要介護１・２	１０，８６０円	居宅介護支援費Ⅱ
		要介護３・４・５	１４，１１０円	
	ⅱ	要介護１・２	５，２７０円	
		要介護３・４・５	６，８３０円	
	ⅲ	要介護１・２	３，１６０円	
		要介護３・４・５	４，１００円	
加　　算	初回加算		３，０００円	
	特定事業所加算Ⅰ		５，１９０円	１月につき
	特定事業所加算Ⅱ		４，２１０円	１月につき
	特定事業所加算Ⅲ		３，２３０円	１月につき
	特定事業所加算Ａ		１，１４０円	１月につき
	特定事業所医療介護連携加算		１，２５０円	１月につき
	入院時情報連携加算Ⅰ		２，５００円	１月につき
	入院時情報連携加算Ⅱ		２，０００円	１月につき
	退院・退所加算Ⅰイ		４，５００円	
	退院・退所加算Ⅰロ		６，０００円	
	退院・退所加算Ⅱイ		６，０００円	
	退院・退所加算Ⅱロ		７，５００円	
	退院・退所加算Ⅲ		９，０００円	
	通院時情報連携加算		５００円	１月につき
	緊急時等居宅カンファレンス加算		２，０００円	１月に２回を限度に
	ターミナルケアマネジメント加算		４，０００円	
	介護職員等処遇改善加算		２．１％	

２　次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

一　通常の実施区域を越えた地点から、片道おおむね１０ｋｍ未満　　２００円

二　通常の実施区域を越えた地点から、片道おおむね１０ｋｍ以上２０ｋｍ未満　　４００円

三　通常の実施区域を越えた地点から、片道おおむね２０ｋｍ以上の場合は１０ｋｍ毎に２００円加算

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章で説明した上

で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、藤岡市、高崎市の区域とする。

（虐待防止に関する措置）

第１０条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　虐待防止委員会の設置

二　虐待防止のための指針の策定

三　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

四　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

五　その他虐待防止のために必要な措置

六　責任者の設置

２　事業所は、サービス提供中に、事業従業者、居宅サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第１６条　事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１１条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うも のとする。

（衛生管理等）

第１２条　事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三　事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（就業環境の確保）

第１３条　事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第１１条　事業所は介護支援専門員の質的向上を図る為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。

一　採用時研修　採用後３ヵ月以上内

二　継続研修　　毎月実施

２　従業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。

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、従業者で無くなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに、保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

５　事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、その他の事業の提供に関する記録整備を完結の日から５年間保存しなければならない。

６　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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

１　この規程は、平成１７年１０月　１日から施行する。

２　この規程は、一部改定し、平成１８年１２月　１日から施行する。

３　この規程は、一部改定し、平成２０年　４月　１日から施行する。

４　この規程は、一部改定し、平成２１年　４月　１日から施行する。

５　この規程は、一部改定し、平成２２年１１月　１日から施行する。

６　この規程は、一部改定し、平成２３年　５月　１日から施行する。

７　この規程は、一部改定し、平成２４年　４月　１日から施行する。

８　この規程は、一部改定し、平成２４年　６月　１日から施行する。

９　この規程は、一部改定し、平成２６年　４月　１日から施行する。

１０　この規程は、一部改定し、平成２７年　４月　１日から施行する。

１１　この規程は、一部改定し、平成２８年　５月　１日から施行する。

１２　この規程は、一部改定し、平成３０年　４月　１日から施行する。

１３　この規程は、一部改定し、令和　元年１０月　１日から施行する。
１４　この規程は、一部改定し、令和　３年　４月　１日から施行する。
１５　この規程は、一部改定し、令和　６年　４月　１日から施行する。
１６　この規程は、一部改定し、令和　８年　６月　１日から施行する。