

居宅介護支援 桜新町ナースケア・プランニング 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団プラタナスが開設する桜新町ナースケア・プランニング（以下「事業所」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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所は、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、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、利用者の立場にたつて援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、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 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

- 一 名称 桜新町ナースケア・プランニング
- 二 所在地 東京都世田谷区上用賀5-12-11-301

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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 主任介護支援専門員 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
- 二 介護支援専門員 1名以上（内、常勤1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

(営業日及び営業時間)

第5条 当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 月曜日から金曜日まで。ただし、祝日・年末年始（12/30～1/3）を除く
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする

(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、別紙料金表によるものとする。

ただし、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。

- 一 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、当事業所内の相談室において行う
- 二 課題分析の実施
イ 介護支援専門員は、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する上で解決すべき課題の把握（以下、「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接する

ロ 使用する課題分析表の種類は、課題分析標準項目等とする

三 居宅サービス計画原案の作成

イ 介護支援専門員は、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるよう居宅サービス計画を作成する

ロ 介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画を作成する

ハ 介護支援専門員は、利用者による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て提供する

ニ 利用者及びその家族の希望や課題分析の結果に基づき、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める

四 サービス担当者会議等の実施

介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を指定居宅サービス等の担当者（以下、「担当者」という。）と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の作成内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする

五 居宅サービス計画の説明及び同意

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の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、文書により利用者の同意を得るものとする

六 モニタリングの実施

イ 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の実施状況等の把握（以下、「モニタリング」という。）に当たっては、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、特段の事情のない限り、少なくとも月に1回、利用者と面接する

ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行う。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする

(1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること

(2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること

(i) 利用者の心身の状況が安定していること

(ii) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること

(iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること

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に要した交通費は、その実額を徴収する。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、世田谷区の区域とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第8条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する
 - 四 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
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(身体的拘束等の適正化について)

第9条 当事業所は、身体的拘束等の適正化の推進のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 一 指定居宅介護の提供に当たっては、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。)をしてはならない
- 二 前号の身体的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

(相談・苦情対応)

第10条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した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等に対する利用者及びその家族からの相談要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。

- 2 当事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(事故発生時の対応)

第11条 当事業所は、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は、速やかに区市町村、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 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当事業所は、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。

- 2 当事業所は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 当事業所は、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。

(従業者の就業環境の確保について)

第13条 当事業所は、適切な指定居宅介護支援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な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介護支援専門員等の就業環境が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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 当事業所は、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。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、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、従業員に対し、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実施する

(その他運営に関する重要事項)

第15条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。また、秘密保持、掲示、記録の整備等について次のとおり定める。

- 一 定期的な研修会の開催
 - 二 外部研修参加への費用負担のサポート
- 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又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とする。
- 4 当事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。なお、重要事項はウェブサイトに掲載する。
- 5 当事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録等を整備し、その完結の日から2年間保存する。
- 6 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プラタナス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、平成28年10月1日から施行する。

令和1年8月16日改訂（従業者数変更）

令和1年9月18日改訂（第6条一 課題分析方法変更）

令和2年1月6日改訂（従業者数変更）

令和3年4月1日改訂（第8条・虐待防止のための措置、第11条・業務継続計画、第12条・勤務体制の確保追加）

令和4年7月1日改訂（事業所名称変更）

令和5年7月18日改訂（事業所所在地変更）

令和6年4月1日改訂（第4条変更、第5条変更、第6条変更、第8条変更、第9条追加、第10条変更、第11条変更、

第12条変更、第13条変更、第14条追加、第15条変更、別紙追加）

桜新町ナースケア・プランニング 利用料金表

○介護保険給付による利用料

居宅介護支援の利用料金（基本料金及び加算料金）は以下のとおりです。

介護保険において「要介護1～5」に認定された方は、介護保険制度により利用料金全額が給付されます。利用者の負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領が出来ない場合は、利用料のお支払いが必要です。

1. 基本料金

居宅介護支援費（I）

要介護度	基本単位(1月につき)
要介護1 又は要介護2	1,086単位
要介護3、要介護4 又は要介護5	1,411単位

2. 加算料金

以下加算項目は、要件を満たした場合に算定されます。

加算項目	加算単位(1月につき)
初回加算	300単位
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位
退院・退所加算Ⅰ イ	450単位
退院・退所加算Ⅰ ロ	600単位
退院・退所加算Ⅱ イ	600単位
退院・退所加算Ⅱ ロ	750単位
退院・退所加算Ⅲ	900単位
通院時情報連携加算	50単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位
ターミナルケアマネジメント加算	400単位
特定事業所加算Ⅰ	519単位
特定事業所加算Ⅱ	421単位
特定事業所加算Ⅲ	323単位
特定事業所加算A	114単位
特定事業所医療介護連携加算	125単位

3. その他

世田谷区は、地域区分1級地（1単位＝11.40円）に該当します。

○交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費（実費）のお支払いが必要です。