

こもね介護計画センター運営規程
(指定居宅介護支援事業所)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人小茂根の郷が開設する「こもね介護計画センター」(以下「センター」という)が行う指定居宅支援事業(以下「事業」という)は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員又はその他の従業員(以下「介護支援専門員等」という)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 事業の実施に当たり、運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。
- (2) 利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意思を尊重し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。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 関係区市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 こもね介護計画センター
- (2) 所在地 東京都板橋区小茂根4丁目11番11号(東京武蔵野ホーム内)

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は、この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。
- (2) 介護支援専門員 6名以上
介護支援専門員は、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 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 通年とする。

ただし、日曜・国民の休日及び12月30日から1月3日までは、受付及び相談のみとし、訪問調査は行わない。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

ただし、日曜・国民の休日及び12月30日から1月3日までは、受付及び相談のみとし、訪問調査は行わない。

※営業時間以外は、転送電話により24時間連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容、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及び内容は次のとおりとする。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し、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。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類：居宅サービスガイドライン
- (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及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低月1回
- (5) モニタリングの結果記録：1ヶ月に1回

2 次条の通常の事業の実施地域を超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てから、おおむね片道1Kmごとに500円を徴収する。

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を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第7条 通常の事業の実施区域は、板橋区小茂根、大谷口、大谷口上町、大谷口北町、向原、上板橋、桜川、東新町、東山町、常盤台、南常盤台、仲町、大山町、大山西町、幸町、弥生町、中板橋、及び練馬区小竹町、同区羽沢、同区氷川台、及び豊島区千早4丁目、同区千川2丁目の区域内とする。

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員は、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、必要な措置を講じ管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定介護サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という）に対する利用者又はその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ず

るものとする。

- 2 事業所は提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により区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区市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村からの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ものとする。
- 3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催とその結果について、従業員への周知
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための研修の実施
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを区市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修採用後1カ月以内
- (2) 職場研修 年6回

- 2 従業員は、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してはならない。
- 3 従業員であった者が、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、従業員でな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員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支

援を提供した日をいう) から最低5年間は保存するものとする。

- 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人小茂根の郷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。

(事業継続計画)

- 第12条 業務継続計画(BCP)の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

- 第13条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
この規程は、平成17年12月1日から施行する。
この規程は、平成18年6月30日から施行する。
この規程は、平成18年7月10日から施行する。
この規程は、平成19年1月1日から施行する。
この規程は、平成19年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年11月1日から施行する。
この規程は、平成21年1月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年12月1日から施行する。
この規程は、平成22年7月16日から施行する。
この規程は、平成23年3月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年10月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、2019年5月1日から施行する。
この規程は、2024年4月1日から施行する。

〔居宅介護支援重要事項説明書〕

2022年4月1日改訂

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3959-7447

※ご不明な点は、なんでもおたずねください

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の事業所番号およびサービス提供地域

事業者名	こもね介護計画センター
所在地	板橋区小茂根 4-11-11
介護保険事業所番号	1371900018
サービス提供地域	板橋区：小茂根、大谷口、大谷口上町、大谷口北町、向原、上板橋、桜川、東新町、東山町、南常盤台、仲町、大山町、大山西町、幸町、弥生町、中板橋 練馬区：小竹町、羽沢、冰川台 豊島区：千早4丁目、千川2丁目

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者 (主任介護支援専門員)	介護福祉士	1名		1名
主任介護支援専門員	歯科衛生士	1名		1名
主任介護支援専門員	介護福祉士	2名		2名
介護支援専門員	介護福祉士	1名		1名
介護支援専門員	社会福祉士	2名		2名

(3) 営業時間

平日	午前9時～午後5時
日・祝日 12月30日から1月3日	午前9時～午後5時 *受付及び相談のみ

*営業時間以外は 転送電話により24時間連絡可能な体制とします。

3. 利用料金

(1) 利用料

要介護と認定された方は、介護保険で全額給付されるので自己負担はありません。

※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1月あたり要介護度に応じて料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書（領収書）を発行致します。

このサービス提供証明書を、後日住所地の市町村の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。

<利用料金表>

内容	単位	利用料
居宅介護支援費（Ⅰ）		
居宅介護支援費（ⅰ）要介護1・2	1.076	12,266円
居宅介護支援費（ⅰ）要介護3・4・5	1.398	15,937円
居宅介護支援費（ⅱ）要介護1・2	539	6,144円
居宅介護支援費（ⅱ）要介護3・4・5	698	7,957円
居宅介護支援費（ⅲ）要介護1・2	323	3,682円
居宅介護支援費（ⅲ）要介護3・4・5	418	4,765円
居宅介護支援費（Ⅱ）		
居宅介護支援費（ⅰ）要介護1・2	1.076	12,266円
居宅介護支援費（ⅰ）要介護3・4・5	1.398	15,937円
居宅介護支援費（ⅱ）要介護1・2	522	5,950円
居宅介護支援費（ⅱ）要介護3・4・5	677	7,717円
居宅介護支援費（ⅲ）要介護1・2	313	3,568円
居宅介護支援費（ⅲ）要介護3・4・5	406	4,628円
特定事業所加算（Ⅰ）	505	5,757円
特定事業所加算（Ⅱ）	407	4,639円
特定事業所加算（Ⅲ）	309	3,522円
特定事業所加算（A）	100	1,140円
特定事業所医療介護連携加算	125	1,425円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	200	2,280円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	100	1,140円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,130円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,840円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,840円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,550円
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10,260円
通院時情報連携加算	50	570円
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,280円
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,560円
初回加算	300	3,420円

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

サービス提供地域以外にお住まいの方、または、サービス提供地域以外の病院や施設等への訪問が必要な方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要となります。また、自動車を利用した場合は、片道おおむね1キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき500円の料金をいただきます。

(3) 解約料

お客さまのご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	要介護 1・2 : 12,266 円 要介護 3・4・5 : 15,937 円
国民健康保険団体連合会へ「給付管理票」を提出した後に解約した場合	★ 料金は一切かかりません

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客さまのご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出があればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヵ月前までに文書で通知するとともにこの地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、双方の文書がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客さまが介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客さまの要介護認定区分が、介護保険の非該当（自立）、または要支援1・要支援2と認定された場合
- ・お客さまが亡くなられた場合または被保険者資格を喪失されたとき

④その他

お客さまやご家族の方などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

また、当事業所が本契約を継続し難いほどの背信行為があった場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

5. 当事業所の居宅介護支援の特徴

(1) 運営方針

1. 介護計画は介護が必要になっても可能な限り住み慣れた家で、残された能力に応じて自立した生活が営めるように配慮します。
2. 介護計画は介護サービスをご利用になる方の心身の状況、環境に応じて保健・医療・福祉のサービスの多用な事業者の中から、ご利用される方が選択し、総合的、効率的に利用できるように配慮します。
3. 介護計画の作成や計画を実行するための支援はご利用者の意思、人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って公正中立に行います。
4. 職員は正当な理由なく、業務上知り得たご利用者またはご家族の秘密をもらすことはありません。この守秘義務は契約終了後、職員退職後も同様です。

5. 会議や他の関係機関と連絡をとる必要がある場合などは、ご利用者やご家族の同意を文書でいただきます。
6. 事業所は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を図り、適切且つ質の高い指定居宅介護支援が提供できるよう定期的な会議を行なうものとします。
7. 事業所は、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会の実施、地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加を行なうものとします。(特定事業所加算取得事業所)

(2) 居宅介護支援の実施概要等

(1) 介護計画の手順は次のような手順で行います。

- ①最初に介護保険被保険者証を見せていただき、認定された介護の必要度や有効期間を確認します。
- ②介護計画を作成するためには、ご利用者が自立した日常生活を営むために解決しなければならない課題を明らかにしなければなりません。そのために心身の状況や住まいの状況、ご家族のことなどをご家庭を訪問しお話を伺います。訪問日はあらかじめご連絡いたします。
- ③介護計画は介護サービスをご利用されるご本人やご家族のご希望と解決すべき課題と必要な支援をもとに作成し、別紙の書式により計画案として提示します。
- ④公正中立なケアマネジメントの確保につとめると共に、契約時に訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着通所介護の占める割合と、同一の事業所の占める割合等について説明を行い別紙にて同意を頂きます。
- ⑤介護計画書(案)は介護計画作成のご依頼を受けてから5日以内に提示いたします。但し、5日以内に提示することができない場合には、理由を説明したうえで提示できる予定日をお知らせいたします。
- ⑥介護計画書(案)についてご了解が得られればサービス担当者会議を開催し、計画書に盛り込まれたサービス内容や回数、日時について調整、照会をいたします。
- ⑦医療系サービス等を希望する場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、その主治に対して居宅サービス計画を交付します。
- ⑧介護サービスの提供できる目途を立てた上で、再度、介護計画書の説明をし、文書で同意をいただきます。
- ⑨介護サービスのご利用は、それぞれの介護サービス事業者とお客さまとの契約が成立してからとなります。
- ⑩それぞれの介護サービス事業者には、契約手続きをするように担当職員から連絡をいたします。

(2) 介護計画作成後の継続支援

- ①介護計画どおりサービスが提供されているかどうか、計画を変更しなければならない状況が発生しているかなどを継続的に把握し、サービス提供事業者と調整いたします。
- ②継続支援の担当者は専門資格を有する_____です。
- ③担当者を変更して欲しい場合にはご相談ください。
- ④訪問や調整の会議等に関することは記録をし、契約終了後5年間保存します。
- ⑤記録はご本人、ご家族からのご要望があれば開示いたします。
- ⑥入院時には担当者の氏名・連絡先等を入院先医療機関へ情報提供協力依頼をご本人、ご家族へ依頼させていただきます。

⑦訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(3) サービス利用のためのポイント

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください
課題把握の方法	有	居宅サービス計画ガイドライン（全社協版）等
従業員への研修の実施	有	年6回の職場研修
使用する契約書	有	東京都作成モデル契約書

(4) 事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じ、その損害を賠償させていただきます。

6. サービスに関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情担当

社会福祉法人小茂根の郷

電話：03-3959-7421 受付時間：月～金曜日 9:00～17:00

苦情受付担当者 花村 潤（事務長）

苦情解決責任者 杉田 美佐子（施設長）

(2) その他

① 板橋区介護保険苦情相談室 電話：03-3579-2079

受付時間：月～金 9:00～17:00（祝日・年末年始を除く）

② 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話：03-3993-1344

③ 豊島区保健福祉部介護保険課相談グループ 電話：03-3981-1318

④ 東京都国民健康保険団体連合会・苦情相談窓口

苦情相談窓口専用：03-6238-0177（直通）

受付時間：（土・日・祝祭日を除く）9:00～17:00

7. 当事業所の概要

- ・名称・社会福祉法人 小茂根の郷
- ・代表者役職・氏名 理事長 莊 隆一郎
- ・事業所在地・板橋区小茂根4-11-11 Tel 03-3959-7421
- ・責任者氏名 杉田 美佐子

社会福祉法人小茂根の郷 定款の目的に定める事業

1 東京都指定介護老人福祉施設

東京武蔵野ホーム

2 東京都指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

東京武蔵野ホーム

3 東京都指定通所介護事業所・板橋区指定認知症通所介護事業所・介護予防通所介護

こもね在宅サービスセンター

4 東京都指定訪問介護事業所・介護予防訪問介護

東京武蔵野ホーム

- 2 東京都指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
東京武蔵野ホーム
- 3 東京都指定通所介護事業所・第1号通所事業
こもね在宅サービスセンター
- 4 東京都指定訪問介護事業所・介護予防訪問介護
こもねヘルパーステーション
- 5 東京都指定居宅介護支援事業所・介護予防居宅介護支援事業所
こもね介護計画センター
- 6 東京都指定訪問看護事業所・介護予防訪問看護、居宅療養管理指導
こもね訪問看護ステーション
- 7 板橋区受託事業
 - ・板橋区桜川地域包括支援センター（地域包括支援事業）
 - ・大谷口上町けやき苑、桜川けやき苑（生活援助員業務）

協力病院 東京武蔵野病院
練馬総合病院

上記重要事項について、説明をし同意を得、交付しました。

事業者名 こもね介護計画センター
事業者番号 1371900018号
住所 板橋区小茂根4-11-11
代表者氏名 理事長 荘 隆一郎 印
説明者氏名

上記内容の説明を受け、同意し交付を受けました。

年 月 日

利用者氏名 _____

(代理人氏名 _____)

こもね介護計画センター運営規程別紙
(指定居宅介護支援事業所)

2024年4月1日現在

居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとする。

<利用料金表>

内容	単位	利用料
居宅介護支援費 (I)		
居宅介護支援費 (i) 要介護1・2	1.086	12,380円
居宅介護支援費 (i) 要介護3・4・5	1.411	16,085円
居宅介護支援費 (ii) 要介護1・2	544	6,201円
居宅介護支援費 (ii) 要介護3・4・5	704	8,025円
居宅介護支援費 (iii) 要介護1・2	326	3,716円
居宅介護支援費 (iii) 要介護3・4・5	422	4,810円
居宅介護支援費 (II)		
居宅介護支援費 (i) 要介護1・2	1.086	12,380円
居宅介護支援費 (i) 要介護3・4・5	1.411	16,085円
居宅介護支援費 (ii) 要介護1・2	527	6,007円
居宅介護支援費 (ii) 要介護3・4・5	683	7,786円
居宅介護支援費 (iii) 要介護1・2	316	3,602円
居宅介護支援費 (iii) 要介護3・4・5	410	4,674円
特定事業所加算 (I)	519	5,916円
特定事業所加算 (II)	421	4,799円
特定事業所加算 (III)	323	3,682円
特定事業所加算 (A)	114	1,299円
特定事業所医療介護連携加算	125	1,425円
入院時情報連携加算 (I)	250	2,850円
入院時情報連携加算 (II)	200	2,280円
退院・退所加算 (I) イ	450	5,130円
退院・退所加算 (I) ロ	600	6,840円
退院・退所加算 (II) イ	600	6,840円
退院・退所加算 (II) ロ	750	8,550円
退院・退所加算 (III)	900	10,260円
通院時情報連携加算	50	570円
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,280円
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,560円
初回加算	300	3,420円