指定居宅介護支援事業所

運　営　規　程

緑苑居宅介護支援事業所

社会福祉法人　多　摩　同　胞　会

（事業の目的）

第１条 第１条　この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が設置する緑苑居宅介護支援事業所（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、事業所の管理者及び介護支援専門員（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等に対して、適切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　事業所の介護支援専門員等は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、現に保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、適切な居宅サービスを調整し計画する。

２　事業の実施に当たっては利用者の意向を尊重しつつ､心身の状況やその環境に応じて、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　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、特定の指定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　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、他の指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、介護保険施設、障害福祉制度の指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

５　事業所は、地域包括支援センターから要支援者に必要な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの委託を受けることができる。

６　前５項のほか、府中市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める規則（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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　　緑苑居宅介護支援事業所

(2) 所在地　東京都府中市緑町１－３９－３

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所は、基準に示された所定の介護支援専門員等を満たした上で、次のように配置するものとする。

(1) 管理者　１名（介護支援専門員と兼務）

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　１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。

２　前項に定めるもののほかに、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

３　職員配置の詳細は、介護支援専門員等配置【別紙１】に定め、重要事項説明書により

説明する。
4　介護保険法改正に伴う職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。

（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　３６５日
(2) 営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（利用契約）
第６条　居宅介護支援契約の締結に当たっては、重要事項説明書をもって利用に関する説明を行い利用者及び家族の同意を得て締結するものとする。
2　事業所は居宅介護支援契約の締結前に利用者又はその家族から依頼された場合、居宅サービス計画作成依頼届出書の申請及び居宅サービス計画を作成することができる。

（居宅サービス計画の作成等）
第７条　居宅サービス計画作成は、原則、区分支給限度基準額内で居宅サービスが利用できるように計画を作成するものとする。
2　要介護度が確定されていない者に対しては、暫定の居宅サービス計画を立て、申請書を提出した日から居宅サービスを提供することができることとする。
3　居宅サービス計画を実行するときは事前に、居宅サービス事業所間の調整及び利用サービスの調整を行う。
4　居宅サービス計画は利用者の状況に応じ、モニタリングを実施し、アセスメントの適用により、長期目標及び短期目標を設け、具体的な支援計画を明確にする。
5　計画の開始又は変更の際には、あらかじめ利用者及び家族の意向を聴取し、計画の調整をサービス担当者会議で行い、居宅サービス計画に反映させる。
6　居宅サービス計画及び計画期間中の支援経過記録、その他必要な記録等は基準に基づいて所定期間保管をしなければならない。

（サービス担当者会議）
第８条　事業所は、サービス担当者会議で居宅サービス計画等の開始における利用者、家族、居宅サービス提供事業者間の充分な協議を通じ、計画の確認及び評価をしなければならない。
2　サービス担当者会議では、専門的な意見を聴取するとともに利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（居宅介護支援費等）
第９条　指定居宅介護支援を提供した場合の居宅介護支援費等は、介護報酬の告示上の額（居宅介護支援費【別紙２】）とする。

２　介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　事業の実施地域は、府中市内とする。

（事業の利用に当たっての留意事項）

第１１条　事業所及び利用者は、居宅サービス計画作成に必要な申請等を居宅サービス利用前に行うことが原則であるため、以下のことに留意する。

(1) サービス担当者会議やモニタリングをそれぞれ適切な時期に利用者の自宅で行うため、利用者の参加と日程調整を行う。

(2) 要介護認定期間の更新及び本人申請の減免等の更新を行うことを確認する。

（緊急時の対応）

第１２条　介護支援専門員等は、事業の利用者に緊急事態が生じた時は、速やかに訪問及び関連機関へ連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第１３条　事業所は、事業の提供に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　事業所は、介護支援専門員等に年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（感染症及び食中毒対策）

第１４条　事業所は、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね６か月に１回開催する。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

(3) 事業所の介護支援専門員等に対し、感染症及び食中毒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。

(4) その他関係通知を遵守、徹底する。

（業務継続計画の策定等）

第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

２　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。

（人権擁護・虐待防止）

第１６条　事業所は、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　事業所は、サービス提供中に、介護支援専門員等又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体的拘束等）

第１７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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催し、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護支援専門員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

（ハラスメント対策）

第１８条　事業所は、適切な事業の提供を確保するため、職場での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従業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（秘密の保持）

第１９条　事業所及び介護支援専門員等は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合又は別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

２　介護支援専門員等は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければなら

ない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

（苦情対応）

第２０条　事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

２　苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙３】に定める。

（損害賠償）

第２１条　事業所の過失により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するとともに、損害賠償を行う。

（介護サービス情報の公表）

第２２条　事業所は、運営規程の概要、介護支援専門員等の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

（その他運営についての留意事項）

第２３条　事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務管理体制を整備する。

２　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

（改正）

第２４条　この規程を改正又は廃止するときは社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

平成 24 年 7 月 1 日　一部修正（職員数）

平成 25 年 2 月 1 日　改正（条文整理）

平成 26 年 4 月 1 日　一部改正（平成 26 年 4 月介護報酬改正による）

平成 29 年 4 月 1 日　一部改正（条文整理）

平成 30 年 4 月 1 日　一部修正（平成 30 年 4 月介護保険法改正等による）

2019（令和元）年 10 月 1 日　一部改正（条文整理）

2021（令和 3）年 4 月 1 日　一部修正（令和 3 年 4 月介護報酬改正による）

2023（令和 5）年 1 月 1 日　一部修正（令和 3 年 4 月介護報酬改正による）

2024（令和 6）年 4 月 1 日　一部修正（令和 6 年 4 月介護報酬改正による）

2024（令和 6）年 10 月 1 日　一部改正（事業所合併・名称変更・移転による）

2025（令和 7）年 4 月 1 日　条文追加と文言整理の改正

運営規程【別紙1】 介護支援専門員等配置

職　種	常　勤	非常勤	合　計
管理者	1名（兼務）	0名	1名
介護支援専門員	1名以上（専従）	0名以上	1名以上

※居宅介護支援事業指定申請書（令和5年4月1日更新）

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険改正により、「重要事項説明書」別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

居宅介護支援費

1. 居宅介護支援基本サービスおよび加算サービス　※地域区分単価:3級地(1単位＝11.05)

(1)基本サービス
居宅介護支援費Ⅰ(取扱件数45件未満)
(2)加算サービス
特定事業所加算Ⅱ
処遇改善加算
(3)減算サービス
以下単位数表にて該当する項目が出た際に算定

2. 居宅介護支援費

【表】居宅介護支援費および加算サービス一覧

【基本サービス】	詳　細	単位数
居宅介護支援費Ⅰ (取扱件数40件未満)	要介護　1、2	1,086単位
	要介護　3、4、5	1,411単位
	※1ヶ月につき算定	

【加算サービス】	詳　細	単位数
特定事業所加算Ⅰ	(1)常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置している (2)常勤専従の介護支援専門員3名以上配置している (3)サービス提供のための留意事項の伝達等を目的とした定期的会議の開催をしている (4)24時間連絡体制の確保と必要時、相談に応じる体制の確保をしている (5)担当している利用者の認定区分で要介護3～5の割合が4割以上 (6)計画的な研修の実施をしている (7)地域包括支援センターから紹介の対応が難しい事例に対応をしている (8)高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会・研修に参加している (9)居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない (10)介護支援専門員一人当たりの担当平均件数が45件未満である (11)『ケアマネジメントの基礎技術に関する実習』等の協力体制を確保している (12)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・研修会等を実施している (13)必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供される 　ような居宅サービス計画を作成している ※上記項目をすべて実施する ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	519単位
特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰの(2)(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	421単位
特定事業所加算Ⅲ	特定事業所加算Ⅰの(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している (2)常勤専従の介護支援専門員2名以上配置している ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	323単位
特定事業所加算A	特定事業所加算Ⅰの(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している (2)常勤1名以上、非常勤1名以上(非常勤は他事業との兼務可) 特定事業所加算Ⅰの(4)(6)(11)(12)は他の事業所との連携による対応を可とする ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	114単位

※2026年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2026年6月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時においても、居宅介護支援費説明用として使用します。なお、介護保険法による改正時は差替えを行います。

居宅介護支援費

2. 居宅介護支援費

【表】居宅介護支援費および加算サービス一覧

【加算サービス】	※それぞれ該当があった場合に算定	
初回加算	(1)新規に居宅サービス計画を作成する場合 (2)要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 (3)要介護状態区分が二区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合 (4)2ヶ月間サービス利用がなく、サービスが再開されるにあたり居宅サービス計画を新たに作成する場合 ※初回計画作成時、1ヶ月につき1回のみの算定	300単位
入院時情報連携加算Ⅰ	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに職員に対して利用者の必要な情報を提供している(入院日前の情報提供、営業時間後の入院の場合翌日を含む) ※1ヶ月につき1回のみの算定	250単位
入院時情報連携加算Ⅱ	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に職員に対して利用者の必要な情報を提供している(営業時間後の入院かつ起算して3日目が休業日の場合その翌日も含む) ※1ヶ月につき1回のみの算定	200単位
退院・退所加算	入院又は入所期間中、医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合 ※得た情報が居宅サービス計画作成に反映された場合1回算定(3回まで算定可能) ※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するものとする	連携回数 カンファレンス参加 無 ・ 有 1回 450 ・ 600 単位 2回 600 ・ 750 単位 3回 ・ 900 単位
特定事業所 医療介護連携加算	①前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数の合計が35回以上 ②前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定 ③特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを算定している	125単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合	50単位
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要な居宅サービスの調整を行い、ケアプラン等にカンファレンスに関する記録をしている場合	200単位
ターミナルケアマネジメント加算	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、同意を得て居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	400単位

【減算サービス】	※それぞれ該当があった場合に算定	
運営基準減算	一連の基本的なケアマネジメントの実施に必須な項目が行えていなかった場合は減算。 ※2か月以上継続している場合は算定自体を行わない。	所定単位数の100分の50に相当する単位
特定事業所集中減算	正当な理由なく前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられたサービス等の提供総数のうち、同一のサービス等に係る事業所によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合は減算。 ※状況が解消されるまで継続する。	－200単位
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について周知徹底を図る。②虐待防止のための指針を整備③従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施。④上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。)が講じられていない場合に減算。	所定単位数の100分の1に相当する単位
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合に減算。	所定単位数の100分の1に相当する単位
同一建物減算	事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は事業所と同一の建物に居住する利用者は減算。	所定単位数の100分の5に相当する単位

処遇改善加算	基本単位数に加算及び減算を合計した単位数に2.1%に相当する単位数

※2026年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2026年6月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時においても、居宅介護支援費説明用として使用します。なお、介護保険法による改正時は差替えを行います。

事業所の意見・要望・苦情解決システム

