

居宅介護支援 ライフアシスト里華 運営規程

（事業の目的）

第1条 有限会社フロムエントが開設するライフアシスト里華（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通じて「介護からの卒業」を共に目指すことを目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 一 当事業所は、1人1人の生活・家族環境、疾患・心身状態に合わせたサービス利用の提案、助言、相談、ケアプラン作成を行い、日常生活を取り戻すための補助を行う。
- 二 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。
- 三 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 ライフアシスト里華
- 二 所在地 東京都 練馬区 貫井 3-10-3

（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あたるものとする。
- 二 介護支援専門員 3名 常勤職員 2名（管理者と兼務1名）
非常勤職員 1名
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- 三 事務職員 0名（非常勤職員）
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

（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・火・水・木・金・土
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 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、《利用料・加算及びその他の費用について》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。
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。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1km毎に200円徴収する。
費用の支払を受ける場合には、利用者また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。

- 一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅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提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。課題の分析について使用する課題分析票は MDS・HC 方式等を用いる。

- 二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも 1 月に 1 回訪問することにより（実施要件を満たす場合にはオンラインでのモニタリングを実施し）利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも 1 月に 1 回モニタリングの結果を記録する。
- 三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- 四 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- 五 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（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
- 六 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下の 2 点について希望がある場合には、利用者に文書の交付（重要事項説明書別紙）と説明を行い理解を得るとともに、介護サービス情報公表制度において公表する。
 - (1) 前 6 か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
 - (2) 前 6 か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合
- 七 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為、CHASE・VISIT を活用した計画の作成や事業所単位での PDCA サイクルの推進、ケアの質の向上に努める
- 八 看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させる観点から、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った支援への取組に努める

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、練馬区、杉並区、中野区、板橋区、埼玉県（和光市・朝霞市・志木市・新座市）地域とする。

（平時からの医療機関等との連携促進・通院時における医療機関等との連携促進）

第 8 条

- 一 事業者は、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また利用者は、この契約を以って予め同意するものとします。
- 二 事業者は、意見を求めた主治の医師等に対して、居宅サービス計画書を交付します。
- 三 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介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達します。
- 四 医師又は歯科医師（以下、医師等といいます）通院時に情報連携が必要な場合、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として、利用者が医療機関において医師等の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録をします。
- 五 看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させる観点から、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った支援への取組に努めます。

（入退院時における医療機関等との連携促進）

第9条

- 一 事業者は、利用者の入退院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して入院時に担当の介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼します。
- 二 事業者は、利用者が入退院する場合は入退院先医療機関に対して、入退院時に担当の介護支援専門員の氏名や利用者の必要な情報等を提供し、速やかに退院後の医療サービスを含む居宅サービス計画の作成が行えるよう入院中の医療機関の医師からの医学的所見提供を受けます。
- 三 事業者は、現に居宅介護支援の提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または家族等に連絡を取るなど必要な措置を講じます。救急車への同乗や病院での入退院手続きなどの代行は行えません。

(虐待の防止について)

第10条

- 一 事業者は、「利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め(管理者)、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)に基づき、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - (1) 虐待防止に関する相談担当者(管理者)を選定しています。
 - (2) 権利擁護・成年後見制度等の利用を支援します。
 - (3) 苦情解決体制を整備しています。(相談・苦情対応)
 - (4) 高齢者・障害者虐待に関する研修を、年1回程度全職員向けに実施します。
- 二 身体拘束の更なる適正化を図る観点から、居宅介護支援について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合にはその様態及び時間、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します

(サービス提供に関する相談、苦情について)

第11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また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関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応方法)

- 第12条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合、及び苦情が発生した場合には、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。
- 一 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 二 当事業所は、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。
 - 三 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は、担当介護支援専門員または管理者が窓口となり、必要な措置を講じます。当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

その他の窓口

名 称	電話番号
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員	03-3993-1344
板橋区介護保険苦情相談室	03-5970-1202
中野区区民サービス管理部事業者指導調整係	03-3228-8878
杉並区介護保険課	03-5307-6653
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用	03-6238-0177
練馬総合福祉事務所高齢者支援係（〒176 地域の方）	03-5984-2774
石神井総合福祉事務所高齢者支援係（〒177 地域の方）	03-5393-2814
大泉総合福祉事務所高齢者支援係（〒178 地域の方）	03-5905-5271
光が丘総合福祉事務所高齢者支援係（〒179 地域の方）	03-5997-7716
豊玉地域包括支援センター	03-3993-1450
練馬地域包括支援センター	03-5984-1706
練馬区役所地域包括支援センター	03-5946-2544
中村橋地域包括支援センター	03-3577-8815
光が丘地域包括支援センター	03-5968-4035
光が丘南地域包括支援センター	03-6904-0312
高野台地域包括支援センター	03-5372-6300
石神井地域包括支援センター	03-5923-1250
フローラ石神井公園地域包括支援センター	03-3996-0330
（ ）地域包括支援センター	（ ）

（勤務体制の確保・業務継続計画の策定等に関する事項）

第 13 条

一 ハラスメント対策の強化

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、ハラスメントによって職員の就業環境が害されることを防止するため「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル（2019年3月 株式会社 三菱総合研究所作成）」に則ったハラスメント対策に取り組み必要な措置を講じます。

二 業務継続に向けた取り組みの強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるよう努めます。

- (1) 業務継続に向けた計画（業務継続計画・BCP）を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じます
- (2) 業務継続計画を職員に周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的実施します
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行います

三 感染症対策の強化

介護サービス事業者の感染症対策を強化する観点から、以下3点の対策を講じます

- (1) 感染症の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について職員等に周知徹底を図ります（委員会はテレビ電話など情報通信機器を活用して行うことができる）
- (2) 事業所における感染症の予防・まん延の防止のための指針を整備します
- (3) 職員等に対し、感染症の予防・まん延の防止のための研修・訓練を定期的実施します

（居宅介護支援契約における個人情報使用同意）

第 14 条

一 生活援助の訪問回数が多いケアプランについて、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から保険者等が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適切であり、生活援助の訪問回数が多い訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、保険者等に居宅サービスを届けます。

二 生活援助の訪問回数が多い利用者のケアプランについて、区分支給限度基準額の利用割合が高く、訪問介護が大部分を占めるケアプランを作成する居宅介護支援事業者を対象とした、点検・検証の仕組みが導入されます。

- 検証については地域ケア会議のみならず、行政職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行う、サービス担当者会議等での対応を可能とする
- 届出頻度について、検証したケアプランの次回の届出は1年後とする

- 効率的な点検・検証の仕組みの周知期間の確保等のため、令和3年10月から施行
- 三 感染防止や多職種連携の促進の観点から、サービス担当者会議について、テレビ電話などICTの活用が可能となるため、利用者またはその家族が参加する場合のテレビ電話等の活用については、事前に利用者やその家族に対する説明を行い同意を得ます。
- 四 諸記録の保存・交付等について、原則として電磁的な対応が認められ、必ずしも紙媒体で保存する必要がなくなります。
- 五 利用者やその家族に対する説明・同意等のうち、ケアプランや重要事項説明書などの説明同意を得る際に、タブレットやPCなどを使ってデータで提示する運用も可能となります。電磁的な対応に変更の際は事前に利用者やその家族に対する説明を行い同意を得ます。

(実習生の受け入れについて)

- 第15条 「介護支援専門員の資質向上」を目的とした実習生の受け入れを行う場合、利用者への訪問等の際実習生を伴わせていただく場合があります。実習生にも守秘義務が課せられておりますが、個人情報の取り扱いについては細心の注意を払います。

(障がい福祉制度の相談支援専門員との密接な連携)

- 第16条 事業者は、障がい福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合等、障がい福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める必要があります。

(その他運営についての留意事項)

第17条

- 一 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ものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後6カ月以内
 - (2) 継続研修 年10回
- 二 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。
- 三 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 四 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社フロムエント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。

(契約の終了)

第18条

- 一 利用者は、事業者に対して文書で通知をすることによりいつでもこの契約を解約することができる。
- 二 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者へ提供します。
- 三 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどのハラスメント行為、背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 四 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設、長期療養を目的とした医療機関、その他の高齢者施設等に入所・入院した場合。
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援と認定された場合。
 - (3) 利用者が死亡した場合。
 - (4) 居宅介護サービス利用の中止に伴い、居宅サービス計画の作成が不要となった場合。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

《利用料・加算及びその他の費用について》

1 居宅介護支援利用料Ⅰ（従来型・通減制不適用の場合）

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 12,380円	居宅介護支援費 16,085円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人以上60人未満の場合において、45人以上の部分	居宅介護支援費 6,201円	居宅介護支援費 8,025円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費 3,716円	居宅介護支援費 4,810円

2 居宅介護支援利用料Ⅱ（ケアプランデータ連携の活用及び事務職員の配置）

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援費 12,380円	居宅介護支援費 16,085円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人以上である場合で50人以上60人未満の部分	居宅介護支援費 6,007円	居宅介護支援費 7,786円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費 3,602円	居宅介護支援費 4,674円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。
 また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,280円を減額することとなります。
 ※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。（60人以上の場合も同じ取り扱いとします。）

区分	加算種別	加算額	内容・回数等
要介護度による区分なし	初回加算	3,420円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 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 要介護状態区分が2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
	入院時連携加算Ⅰ	2,850円	入院に当たって病院等職員に3日以内に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時連携加算Ⅱ	2,280円	入院に当たって病院等職員に7日以内に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算	5,130円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い居宅サービス計画の作成をした場合。
	連携1回カンファレンス参加あり	6,840円	医療機関におけるカンファレンスに参加した場合上乗せで算定。（入院・入所期間中3回を限度）
	連携1回カンファレンス参加なし	6,840円	
	連携2回カンファレンス参加あり	8,550円	
連携2回カンファレンス参加なし	10,260円		
連携3回カンファレンス参加あり	10,260円		
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用を調整した場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,560円	末期の悪性腫瘍で在宅にてターミナル対応を行った場合

<p>特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ）</p>	<p>5,916 円 4,799 円 3,682 円</p>	<p>「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること」「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（インフォーマルサービスを含む）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こと」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）</p>
<p>特定事業所医療介護連携加算</p>	<p>1,425 円</p>	<p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定にかかわる医療機関などとの連携を年間 35 回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間 5 回以上算定している</p>
<p>特定事業所加算（A）</p>	<p>1,299 円</p>	<p>事業所の体制に関する複数の要件等厚生労働大臣が定める基準を他の事業所との連携によって満たす場合</p>
<p>通院時情報連携加算</p>	<p>570 円</p>	<p>利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報の連携を行った場合（1月に1回を限度）</p>
<p>高齢者虐待防止措置未実施減算</p>	<p>所定単位数の 1/100 に相当する単位数</p>	<p>別に厚生労働省が定める基準を満たさない場合</p>
<p>業務継続計画未策定減算 令和 7 年 4 月 1 日から適用</p>	<p>所定単位数の 1/100 に相当する単位数</p>	<p>別に厚生労働省が定める基準を満たさない場合</p>
<p>同一建物減算</p>	<p>所定単位数の 95/100 に相当する単位数</p>	<p>事業所と同一建物、同一敷地内、隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は指定居宅支援事業所における 1 月あたりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者に対して支援を行った場合</p>