

秀峰会居宅介護支援事業所徳風運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人秀峰会が開設する指定居宅介護支援事業所「秀峰会居宅介護支援事業所 徳風」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業所(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するため、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等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な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は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
事業の実施に当たっては、関係市町村、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 秀峰会居宅介護支援事業所 徳風
- 二 所在地 越谷市七左町4丁目154番地 (佳境1F合同事務室内)

(職員の職種、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。
- 二 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活が営む事ができるよう援助を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日及び祝祭日を除く。
- 二 営業時間 8:30~17:30までとする。
- 三 連絡体制 携帯電話等により、上記、記載時間以外についても、適時連絡が取れるような体制とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- 一 相談の場所 佳境2F相談室(必要に応じて居宅)
- 二 課題分析表の種類 当事業所独自のもの
- 三 サービス担当者会議開催場所 佳境2F相談室(必要に応じて居宅)
- 四 居宅訪問の頻度 少なくとも月1回以上
- 五 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費はその実費実費を徴収する。

尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 通常の実施地域内 無料

(2) 通常の実施地域を越えた地点から1km当たり100円

*前項の支払いを受ける場合は、利用者また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章に署名(記名捺印)を受けることとする。

第7条 通常の実業の実施地域は、越谷市、草加市、川口市の区域とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定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に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文章その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

3 提供した指定居宅介護支援に関する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、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。

(事故発生時の対応)

第9条 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、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。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外での目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営についての留意点)

第11条 事業者は、職務上質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとした、事業体制を整備する。

一 採用時研修、採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

三 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

四 従業者でなくなった者に、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、従業員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。

五 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人秀峰会理事長と事業所の管理者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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年1月16日から施行する。

居宅介護支援重要事項説明書

医療法人 秀峰会

居宅介護支援事業所 徳風

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和7年(2025年)3月 1日 現在 ＞

1 当社が提供するサービスの相談窓口

電話 048-985-3336 (月～金 午前8時30分～午後5時30分)

*緊急連絡電話 070-6697-3384 (24時間対応)

担当 秀峰会居宅介護支援事業所 徳風 (ケアマネジャー)

2 運営の方針

要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 秀峰会居宅介護支援事業所 徳風の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	秀峰会居宅介護支援事業所 徳風
所在地	埼玉県越谷市七左町4-154
介護保険指定番号	1170800088(指令葛南総第733号)
サービスを提供する地域	越谷市、草加市、川口市

* 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

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 (介護支援専門員と兼務)	従業者と業務の管理を行います。 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常勤 2名

(3) 営業時間

平日(月～金)	午前8時30分～午後5時30分
土・日・祝祭日 12/31～1/3	休み

4 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

○要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

○介護保険適応の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、一旦1ヶ月あたりの料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

○看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの死亡等によりサービス利用に至らなかった場合、以下の要件を満たすことを条件に居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となります。

- ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案）の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること
- ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと

① 居宅介護支援費（1）（地域区分別1単位単価 6級地 10.42円）

○居宅介護支援（i） 介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満

要介護1・2 11,316円（1,086単位）

要介護3・4・5 14,702円（1,411単位）

○居宅介護支援（ii） 介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満

要介護1・2 5,668円（544単位）

要介護3・4・5 7,335円（704単位）

②加算（要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます）

＜サービスの実施による加算＞（地域区分別1単位単価 6級地 10.42円）

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の二段階以上の変更の認定を受けた場合	1月につき 3,126円 (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、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 *入院日以前の情報提供を含む。 *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	1月につき 2,605円 (2,500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又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	1月につき 2,084円 (200単位)

	*営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。													
退院・退所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	<p>・病院等に入院、入所していた利用者の退院・退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。</p> <p>・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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>カンファレンス参加 無</th> <th>カンファレンス参加 有</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連携1回</td> <td>4, 689円 (450単位)</td> <td>6, 252円 (600単位)</td> </tr> <tr> <td>連携2回</td> <td>6, 252円 (600単位)</td> <td>7, 815円 (750単位)</td> </tr> <tr> <td>連携3回</td> <td>×</td> <td>9, 378円 (900単位)</td> </tr> </tbody> </table>		カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有	連携1回	4, 689円 (450単位)	6, 252円 (600単位)	連携2回	6, 252円 (600単位)	7, 815円 (750単位)	連携3回	×	9, 378円 (900単位)	
	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有												
連携1回	4, 689円 (450単位)	6, 252円 (600単位)												
連携2回	6, 252円 (600単位)	7, 815円 (750単位)												
連携3回	×	9, 378円 (900単位)												
通院時情報連携加算	<p>・利用者が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、居宅サービス計画に記録した場合</p> <p>・1月に1回の算定を限度とする。</p>	1回/月につき 521円 (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、病院等の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じ居宅サービス等の利用調整を行った場合	1回につき 2,084円 (200単位)												

<加算の基準に適合していると市に届け出ている加算>

○ターミナルケアマネジメント加算 4, 168円 (400単位)

・在宅で死亡したご利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主事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へ提供

・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

・ご利用者又はそのご家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主事の医師等の助言を得つつ、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、ご利用者への支援を実施

・訪問により把握したご利用者の心身の状況を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供

・「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」等の内容に沿った取組を行う

(介護保険改定毎に変更)

(2) 交通費

前記3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。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。通常の事業の実施地域を越えた地点から1km当たり100円です。

(3) その他（支払い方法）

料金が発生する場合、月毎の精算とし、10日までに前月分の請求を致しますので、7日以内にお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、銀行振込、現金集金とし、契約の際選べます。

5 秘密の保持

(1) 従業者に業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) ご利用者からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者の個人情報を用いませぬ。またご利用者のご家族の個人情報についても、あらかじめ文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等でご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。

(3) ご利用者又はそのご家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、ICTの活用を含め適切な取扱いに努めます。

6 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生したご利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合には、下記のとおり対応を致します。

(1) 事故発生時の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合には、速やかに市町村（保険者）に報告します。

(2) 処理経過及び再発防止策の報告

(1)の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

7 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

8 業務継続計画の策定等

感染症や災害発生時における、利用者に対する継続的なサービス提供の実施や中断時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し定期的な見直しを行います。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実施します。

9 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- (1) 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 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しています。
 - ③ 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実施します。

10 虐待・身体拘束の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止・身体拘束等の適正化（担当者）	管理者 寺師 猛
虐待防止責任者（担当者）	管理者 寺師 猛
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業者はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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ます。
- (7) 事業者は、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際に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致します。

1.1 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①お電話等でお申し込みください。当法人の介護支援専門員がお伺いいたします。
- ②ご利用者の意思に基づいた契約であることを確保する為、ご利用者様やそのご家族様に対して、ご利用者様はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、
 - ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であること
 - ・当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能である事上記について、懇切丁寧に説明します。
- ③ 公正中立なケアマネジメントの確保
 - ・複数事業所の説明等利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について求めることができます。
 - ・前6ヶ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、福祉用具貸与の利用割合等を別途資料にて説明しました。介護サービス情報公表制度において公表することを実施します。
- ④ 契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービス終了

- ① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。
- ② 当法人の都合で、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ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - * ご利用者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ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援1・2となった場合
 - * ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
ご利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・ご利用者やご家族などが当社や当社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ございます。
 - ・ご利用者やご家族などが当社や当社の介護支援専門員に対して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、当社の介護支援専門員の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ます。

(3) 居宅介護支援の実施概要等

事項	備考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出下さい
調査(課題把握)の方法	当事業所独自のもの
介護支援専門員への研修の実施	年必要に応じて実施しています
契約後、居宅サービス計画の作成 段階途中でお客様の都合により 解約した場合の解約料	解約料は一切かかりません

1.2 サービス内容に関する苦情

① 当社お客様相談・苦情担当

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情及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・苦情を承ります。

担当者 秀峰会居宅介護支援事業所 徳風

管理者 寺師 猛

電話 048-985-3336

受付日時 月～金 午前8時30分～午後5時30分
(祝日、12/31～1/3までを除く)

② その他

当社以外に、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険連合会などに苦情を伝えることができます。

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	048-824-2568 (苦情相談専用)
越谷市 地域共生部 介護保険課	(直通) 048-963-9169 048-963-9305
草加市 介護保険課	(代) 048-922-0151
川口市 介護保険課	(代) 048-258-1110

1.3 当社の概要

名称・法人種別

医療法人 秀峰会

代表者役職・氏名

理事長 中村 保喜

本社所在地・電話番号

越谷市七左町4-358

048-985-3333

定款の目標に定めた事業

1 北辰病院

2 生徳診療所

- 3 介護老人保健施設 南面
- 4 診療所 佳境
- 5 デイサービス 里仁
- 6 精神障害者越谷地域生活支援センター 有朋
- 7 越谷南部訪問看護ステーション 好楽
- 8 居宅介護支援事業所 徳風
- 9 グループホーム 一瓢
- 10 地域包括支援センター 出羽

以上、居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者	秀峰会居宅介護支援事業所 徳風
所在地	越谷市七左町4-154
管理者	寺師 猛
連絡先	048-985-3336
説明者	_____

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

ご利用者
 <住 所> _____

<氏 名> _____

代理人（選定する場合）
 <住 所> _____

<氏 名> _____（続柄： ）

個人情報の使用目的

(令和7年4月1日現在)

秀峰会居宅介護支援事業所徳風では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔当事業所内部での利用目的〕

- ・ 当事業所が利用者等に提供する居宅介護サービス計画書作成のための情報提供
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －死亡・事業所変更等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者のサービスの向上

〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所内において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供