

# 居宅介護支援 運営規程

## 1. 事業者の概要

### (1) 事業者

事業者名 株式会社ハートケアステーション・コスモス  
所在地 座間市入谷東2-23-18  
代表者名 小島 敬志  
連絡先 046-255-1705

## 2. 事業所の概要

事業所名	ハートケアステーション・コスモス
所在地	座間市栗原中央5-1-44
電話番号	046-240-6661
管理者	藤川 純子
通常サービス実施地域	座間市、綾瀬市、海老名市
営業日	月曜日～金曜日（祝日含む）
営業時間	午前9:00～午後6:00
休日	土曜日、日曜日、12月29日～1月3日
*営業日、営業時間外の利用をご希望の方はご相談ください。	

## 3. 介護支援専門員体制

管理者 1名（常勤兼務）  
介護支援専門員 4名（常勤3名、兼務1名）  
事務職員 2名（常勤1名、非常勤1名）

## 4. 居宅介護支援の目的、方針

### (目的)

指定居宅介護支援の事業の適切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または要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供する。

### (内容)

- ①事業所の介護支援専門員は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、心身の状況を勘案し、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ②居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な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努めます。
- ③居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- ④居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うこととともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。

- ⑤事業者は、居宅サービス計画作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑥前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成、保管し利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- ⑦利用者の状態に即した居宅サービス計画が立案できるよう、居宅介護支援専門員の研修・教育・指導に努め、地域の保険医療・福祉等の関係機関との連携を密に行い、総合的・包括的なサービス提供に努めます。

## 5. 市町村への届け出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは担当の介護支援専門員にご相談してください。

## 6. 利用者負担金

- ①居宅介護支援については、利用者の負担はありませんが介護保険での請求となります。
- ②介護支援専門員が通常のサービス提供地域を越えた地域に訪問、出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

## 7. 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、家族、主治医、救急隊へ連絡します。

## 8. 利用中の契約中止、解除について

- ①利用者の都合でサービスを終了する場合、希望日の1ヶ月前までに通知をしてください。
- ②事業所の都合でサービスの提供を終了させていただく場合、終了1ヶ月前までに通知いたします。
- ③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。
  - ・利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ・利用者が逝去された場合
  - ・介護保険給付でサービスを受けていた方が、要介護認定区分が非該当（自立）と認定され事業対象者にも該当しなかった場合

④以下の場合、即日、契約を解除することがあります。

- ・利用者又はその家族等が、サービス事業者に対して暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等著しい迷惑行為（注1）をした場合

### 注1 具体例

- 物を投げつける。
- 蹴る、たたく、ひっかく。
- 首を絞める。
- つばを吐く。
- 謝罪の強要をする。
- 怒鳴ったり、威圧的な態度で文句を言い続ける。
- 必要もなく手や腕を触る。
- 抱きしめる。
- ヌード写真を見せる。
- 卑猥な言葉を繰り返す。
- アダルトビデオを放映する。

## 9. 相談、苦情等の窓口

窓口担当者 管理者 藤川 純子

電話番号：046-240-6661 FAX：046-240-6664

当社以外、公的機関において苦情申し出ができます。

座間市役所 046-252-8077（介護保険課・事業支援係）

綾瀬市役所 0467-70-5636（高齢介護課）

海老名市役所 046-235-4952（高齢介護課）

神奈川県国民健康保険団体連合会 045-329-3447（介護保険課）

## 料金表（令和6年4月～）

区分・要介護度			基本単位	利用料
居宅介護支援費(Ⅰ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満	要介護1・2	1,086	11,620円
		要介護3・4・5	1,411	15,098円
加算	基本単位	利用料	算定回数等	
初回加算	300	3,210円	1月につき	
特定事業所加算(Ⅲ)	323	3,456円	1月につき	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	2,675円	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。	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	2,140円	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。 ※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)イ	450	4,815円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)	
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600	6,420円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600	6,420円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合(入院又は入所期間中1回を限度)	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750	8,025円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度)	
退院・退所加算(Ⅲ)	900	9,630円	病院職員等から必要な情報の提供をカ	

			ンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた(内 1 回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
通院時情報連携加算	50	535 円	利用者 1 人につき 1 月に 1 回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,140 円	1 月につき (2 回を限度)
地域区分別の単価 (5 級地 10.70 円)			

※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。

※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

※ご希望があれば、訪問介護・福祉用具貸与・通所介護・地域密着型通所介護については、ケアプランに位置づけられた上位 3 法人について、別紙にてお知らせ可能です。

#### 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護支援専門員 藤川 純子
-------------	---------------

(2) 虐待防止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、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

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。

#### 身体拘束に関する事項

(1) 利用者又は他の利用者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、身体拘束を行わないものとします。

(2) 身体拘束を行う場合には、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ものとします。

#### 業務継続計画の策定等について

(1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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します。

(3) 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います。