

訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野  
居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 アークウェル株式会社が開設する 訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野（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 当事業所は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者様が可能な限りその居宅において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利用者様の立場にたった援助を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様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。
  - 3 事業にあたっては、関係市区町村、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、次の通りとする。
- 1 名称 訪問看護リハビリステーション あるふぁ相模大野
  - 2 所在地 神奈川県相模原市南区文京 1-4-5 ピアレジ文京 1-B

(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通りとする。
- 1 管理者 1名（常勤兼務）  
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にあたるものとする。
  - 2 介護支援専門員 4名（常勤専従3名、常勤兼務1名）  
介護支援専門員は、下記の指定居宅介護支援の提供にあたる。
    - ①在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画（居宅サービス計画）を作成する。
    - ②居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
    - ③要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。

(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、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし土曜日・日曜日・祝祭日、12月30日から1月3日は営業しない。
- 2 営業時間 午前8：30から午後5：30までとする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。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ときは、利用者負担はない。

- 2 介護支援専門員は、利用者様の居宅を訪問し、利用者様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。利用者様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内容、利用料等の情報を適正に利用者様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様の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。居宅サービス計画を作成すると共に、当該居宅サービス計画を利用者様及びサービス事業者に交付する。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、利用者様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の方法は居宅サービス計画ガイドライン方式等を用いる。
- 3 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、利用者様及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行之、少なくとも1月に1回利用者様の居宅を訪問し、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。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
- 4 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。
- 5 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、利用者様の自宅又は事業所の相談室において、利用者様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。
- 6 通常の事業の実施地域内での訪問については交通費は頂きません。
- 7 上記以外の料金については別紙の料金表のとおりとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、相模原市南区の一部とする。

実施地域の詳細エリアは下記の通りとする。

大野台1～8丁目、上鶴間本町1～9丁目、西大沼1～5丁目、上鶴間1～8丁目、  
東大沼1～4丁目、栄町、若松1～6丁目、松が枝町、文京1～2丁目、豊町、  
相模大野1～9丁目、旭町、鵜野森1～3丁目、南台1～6丁目、古淵1～6丁目、  
東林間1～8丁目、御園1～5丁目、相南1～4丁目、麻溝台1～8丁目、桜台、  
相模台1～7丁目、相模台団地

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者様からの相談、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又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様の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当事業所は、前項の相談・苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録する。

(事故発生時の対応)

第9条 当事業所は、利用者様に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者様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 利用者様および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」等、法令を遵守し適切に扱いに努めるものとする。

- 2 当事業所が得た利用者様及び家族の個人情報については介護サービス提供以外での目的では使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者様及び家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第11条 当事業所は利用者様の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に取り組んでいきます。

- 2 虐待防止に関する責任者を選定する。
- 3 成年後見人制度の利用支援をする。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 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1ヶ月以内

②継続研修年 4回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者様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べき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はアークウェル株式会社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。

## 附 則

この規程は、平成２５年８月１日から施行する。

この規程は、平成２５年９月１６日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、平成２５年１２月１日から施行する。

この規程は、平成２６年６月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、平成２８年７月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規定は、平成３０年８月１５日から施行する。（レイアウト変更）（交通費負担の記載変更）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和２年６月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和４年７月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和５年６月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和５年９月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。（個人情報の保護）（虐待の防止）

この規程は、令和６年７月１日から施行する。（従業者員数の変更）

この規程は、令和７年７月２日から施行する。（従業者員数の変更、相談・苦情対応について項目を追加）

( 別 紙 )    料金について

(計算方法:相模原市 単位数×10.84が金額となります)

| 居宅介護支援費(Ⅰ)                      | 要介護1・2    | 要介護3～5    |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| 居宅介護支援費 i<br>(1人当たり45件未満)       | 1,086単位/月 | 1,411単位/月 |
| 居宅介護支援費 ii<br>(1人当たり45件以上60件未満) | 544単位/月   | 704単位/月   |
| 居宅介護支援費 iii<br>(1人当たり60件以上)     | 326単位/月   | 418単位/月   |

| 居宅介護支援費(Ⅱ)※                     | 要介護1・2    | 要介護3～5    |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| 居宅介護支援費 i<br>(1人当たり50件未満)       | 1,086単位/月 | 1,411単位/月 |
| 居宅介護支援費 ii<br>(1人当たり50件以上60件未満) | 527単位/月   | 683単位/月   |
| 居宅介護支援費 iii<br>(1人当たり60件以上)     | 316単位/月   | 410単位/月   |

※ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置

| その他加算         | 単位      | 説明                                                                                           |                                                                                |
|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 初回加算          | 300単位/月 | 新規にサービス計画を作成した場合。要介護区分が2区分以上変更され計画を作成した場合。                                                   |                                                                                |
| 特定事業所加算(Ⅰ)    | 519単位/月 | 質の高いケアマネジメントを実施している事業者を積極的に評価する観点から人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合。 |                                                                                |
| 特定事業所加算(Ⅱ)    | 421単位/月 |                                                                                              |                                                                                |
| 特定事業所加算(Ⅲ)    | 323単位/月 |                                                                                              |                                                                                |
| 特定事業所加算(A)    | 114単位/月 |                                                                                              |                                                                                |
| 特定事業所医療介護連携加算 | 125単位/月 | 特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、かつ退院・退所加算の算定に係る医療機関との連携を年35回以上行くとともにターミナルケアマネジメント加算を年15回以上算定している場合。      |                                                                                |
| 入院時情報連携加算(Ⅰ)  | 250単位/月 | 病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日のうちに行った場合                                                         |                                                                                |
| 入院時情報連携加算(Ⅱ)  | 200単位/月 | 病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日の翌日又は翌々日に行った場合。                                                   |                                                                                |
| 退院・退所加算Ⅰイ     | 450単位/月 | カンファレンスなし<br>連携1回                                                                            | 退院又は退所にあたって医療機関や介護保険施設等の職員と面談し情報提供を受けた上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用による調整をおこなった場合。 |
| 退院・退所加算Ⅰロ     | 600単位/月 | カンファレンスあり<br>連携2回                                                                            |                                                                                |
| 退院・退所加算Ⅱイ     | 750単位/月 | カンファレンスなし<br>連携1回                                                                            |                                                                                |
| 退院・退所加算Ⅱロ     | 750単位/月 | カンファレンスあり<br>連携2回                                                                            |                                                                                |

| その他加算           | 単位               | 説明                                                                                                         |         |
|-----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 退院・退所加算Ⅲ        | 900単位/月          | カンファレンスあり<br>連携3回                                                                                          | (前頁と同じ) |
| 通院時情報連携加算       | 50単位/月           | 病院又は診療所で医師の診察を受けるときに同席し、医師等に必要な情報提供を行うとともに、医師等から必要な情報等の提供を受け、居宅サービス計画に記録した場合。                              |         |
| 緊急時等在宅カンファレンス加算 | 200単位/月2回まで      | 病院又は診療所の求めによって、病院又は診療所の医師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整をおこなった場合。                              |         |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 400単位/月          | 利用者又はその家族の同意を得た上で死亡日、死亡日の前の14日以内に2日以上在宅を訪問し、24時間連絡できる体制を確保して心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた事業所へ提供した場合。      |         |
| 交通費             | 範囲内: 頂きません       | 通常の事業の実施地域内については交通費は頂きません。                                                                                 |         |
|                 | 範囲外: 実費を徴収いたします。 | 通常の事業の実施地域を越えてサービスを行う場合の交通費は実費を徴収いたします。<br><br>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てから、片道概ね10km以上につき 1,000円を徴収します。 |         |