こかげケアプランニング指定居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第１条　一般社団法人地域介護支援が設置するこかげケアプランニング（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じた介護サービス等を利用するための居宅サービス計画を作成し、当該計画に基づいて適切なサービスが提供されるよう事業者や関係機関との連絡・調整を行うことにより、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その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支援することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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配慮して行う。

２　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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

３　事業を行うにあたっては、利用者の所在する区市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（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　こかげケアプランニング

(２)所在地　東京都世田谷区世田谷 1-33-3B1

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤職員・主任介護支援専門員）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　常勤３名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよ

う指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整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、次のとおりとする。
（１）営業日　月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、12 月 29 日~1 月 3 日を除く。
（２）営業時間　午前９時から午後６時までとする。
（３）上記の営業日、営業時間のほか、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及び内容）
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する。
１　利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応当事業所内相談室において行う。
２　課題分析の実施
（１）課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者
及びその家族に面接して行うものとする。
（２）課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
（３）使用する課題分析票の種類は全社協方式とする。
３　居宅サービス計画原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
４　サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

５　居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て、交付するものとする。

６　サービス実施状況の継続的な把握及び評価
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うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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ものとする。
7　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。

（指定居宅介護支援の利用料等）
第７条　居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。
１　法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
２　提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
1）事業所から片道２キロメートル未満　1,000 円
2）事業所から片道２キロメートル以上　1,500 円

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、世田谷区とする。
（事故発生時の対応）
第９条　事業所は、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は速やかに区市町村、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ものとする。
２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
３　利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）
第１０条　指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族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ものとする。
２　事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第２３条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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ものとする。
３　事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの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ものとする。

（個人情報の保護）
第１１条　事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２　事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外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代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）
第１２条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
（１）虐待を防止するための従業者に対する研修を年１回以上実施
（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
（３）責任者は管理者とする
（４）その他虐待防止のために必要な措置
２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

（ハラスメント対策）
第１３条　事業所は男女雇用機会均等法等におけるハラスメント防止のため次の措置を講ずるものとする。
(1) 指針の整備、従業者に対する研修の実施
(2) 苦情処理体制の整備
(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

（感染症対策）
第14条　事業所は感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から次の措置を講ずるものとする。
(1) 委員会の開催
(2) 指針の整備、従業者に対する研修の実施
(3) 訓練（シミュレーション）の実施

（BCP 災害関連）
第 15 条　事業所はＢＣＰ災害関連に関する取組の徹底を求める観点から次の措置を講ずるものとする。
（1）委員会の開催
（2）指針の整備、従業者に対する研修の実施
（3）訓練（シミュレーション）の実施

（その他運営に関する重要事項）
第１6 条　事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
２　本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内
（２）継続研修　　年２回
３　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。
４　事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
５　事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画の完了の日から最低５年間は保存するものとする。
６　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人地域介護支援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、　　令和８年　7 月 21 日から施行する。

料　金　表

※1　＜居宅介護支援費Ⅰ＞

居宅介護支援費　i (取扱件数 45 件未満)	要介護　1・2	月　12,380 円
	要介護　3・4・5	月　16,085 円
居宅介護支援費　ii (取扱件数 45 件以上 60 件未満)	要介護　1・2	月　6,201 円
	要介護　3・4・5	月　8,025 円
居宅介護支援費　iii (取扱件数 60 件以上)	要介護　1・2	月　3,716 円
	要介護　3・4・5	月　4,810 円

※2　＜居宅介護支援費Ⅱ＞　一定の情報機器(AI を含む)の活用および事務職員を配置した場合

居宅介護支援費　i (取扱件数 50 件未満)	要介護　1・2	月　12,380 円
	要介護　3・4・5	月　16,085 円
居宅介護支援費　ii (取扱件数 50 件以上 60 件未満)	要介護　1・2	月　6,007 円
	要介護　3・4・5	月　7,786 円
居宅介護支援費　iii (取扱件数 60 件以上)	要介護　1・2	月　3,602 円
	要介護　3・4・5	月　4,674 円

介護職員等処遇改善加算：所定の単位数の 2.1%を算定する。

※3　＜初回加算＞　月　3,420 円

新規に居宅サービス計画を算定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合に算定する。

※4　＜特定事業所加算　Ⅰ＞　月　5,916 円

厚生労働大臣が定める算定要件を全て満たしていて、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されているような居宅サービスを作成している場合に算定する。

※5　＜特定事業所加算　Ⅱ＞　月　4,799 円

加算Ⅰの算定要件 11 項目を満たしていて、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されているような居宅サービスを作成している場合に算定する。

※6　＜特定事業所加算　Ⅲ＞　月　3,682 円

加算Ⅰの算定要件 10 項目と加算Ⅱの算定要件 1 項目を満たしていて、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されているような居宅サービスを作成している場合に算定する。

※7　＜特定事業所加算　A＞　月　1,299 円

加算Ⅰの算定要件 10 項目その他事業所の体制に関する 4 項目の要件を他の事業所との連携によって満たしており、加算Ⅱの算定要件 1 項目を満たしている場合。必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマ

ルサービスを含む)が包括的に提供されているような居宅サービスを作成している場合に算定する。

※8　＜入院時情報連携加算　Ⅰ＞　1回　　2,850 円

入院した日のうちに病院等の職員に情報提供した場合に算定する。

※9　＜入院時情報連携加算　Ⅱ＞　1回　　2,280 円

入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に情報提供した場合算定する。

※10　＜退院・退所加算＞　(初回加算との同時算定は不可)

① (Ⅰ)イ：連携 1 回(カンファレンス参加　無)　1 回　　5,130 円

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、医療機関等の職員と面談を行い、退院後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプラン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に算定する。

② (Ⅰ)ロ：連携 1 回(カンファレンス参加　有)　1 回　　6,840 円

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、担当医師を含む複数の職員との会議(退院退所カンファレンス等)に参加し、退院後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプラン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に算定する。

③ (Ⅱ)イ：連携 2 回(カンファレンス参加　無)　1 回　　6,840 円

(Ⅰ)イの要件を満たし、合計訪問回数が 2 回以上の場合に算定する。

④ (Ⅱ)ロ：連携 2 回(カンファレンス参加　有)　1 回　　8,550 円

(Ⅰ)ロの要件を満たし、合計訪問回数が 2 回の場合に算定する。

⑤ (Ⅲ)　：連携 3 回(カンファレンス参加　有)　1 回　　10,260 円

(Ⅰ)ロの要件を満たし、合計訪問回数が 3 回以上の場合に算定する。

※11　＜緊急時等居宅カンファレンス加算＞　1 回　　2,280 円

病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員と共に自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行った場合 1 回につき算定する。(1 月に 2 回を限度として算定可能)

※12　＜通院時情報連携加算＞　月　　570 円

病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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した場合、加算する。

※13　＜特定事業所集中減算＞

正当な理由なく、当該事業所において前 6 ヶ月に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護サービス等について、特定の事業所の割合が 80%以上である場合(ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合)

※14　＜運営基準減算＞

(1) 「厚生労働大臣が定める基準」に該当する場合には、所定単位数の2分の1に相当する単位数を算定。

(2) (1)の運営基準減算が2月以上継続している場合には、算定しない。

※15　＜看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価＞

居宅サービス等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利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援事業所の基本報酬が算定可能。

※16　＜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が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。

※17　＜業務継続計画未策定減算＞

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

※18　＜同一建物減算＞所定単位数の95%を算定

指定居宅介護支援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指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者または 指定居宅介護支援事業所における１月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者の場合、基本報酬を減算する。

※19　＜特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化＞

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和三年法律第十九号）第二条第二項により公示された過疎地域

※20　＜特別地域加算の対象地域の見直し＞

過疎地域その他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、特別地域加算の対象として告示で定めるものについて、前回の改正以降、新たに加除する 必要が生じた地域において、都道府県及び市町村から加除の必要性等を聴取した上で、見直しを行う。

※21　＜ターミナルケアマネジメント加算＞　1回　4560円

終末期のご利用者について、逝去日及び逝去前14日間に2日以上ご利用者宅を訪問し、医師やサービス事業者と情報共有や連携を行った場合