医療法人　昭和会　昭和会病院　指定居宅介護支援事業所

2026.6.1

（事業の目的）

1　医療法人 昭和会 昭和会病院（以下、「本会」という。）が行なう指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）は、要介護者等からの依頼を受けて、日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるように、指定居宅サービス等の種類や内容等の計画を作成するとともに、計画に基づいたサービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者やその他の者との連絡調整の便宜の提供を行なうことを目的とする。

（運営方針）

2　事業者は、要介護状態等に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サービスの提供を行う。

(2)　事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。

(3)　指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又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。

(4)　事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称）

3　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　　医療法人昭和会 昭和会病院　指定居宅介護支援事業所

(2)　所在地　　長崎市大浦町10番40号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

4　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1)　管理者　1名（常勤兼務）

管理者の職務は、事業所の介護支援専門員その他の職員の管理、本事業の利用の申し込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なうとともに、事業所従事者に事業の運営に必要な指揮命令を行う。

(2)　介護支援専門員　8名（管理者との兼務1名、常勤専従7名）

（介護支援専門員の配置は、利用者の数が要介護者44人、又は端数を増す毎に1人増員する。要支援者は介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数とする。）

介護支援専門員は、要介護者等からの依頼に応じ、その利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が選択できるよう指定居宅サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連絡調整を行う。

（営業日及び営業時間）

5　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～土曜（日曜・祝日、12/30～1/3は休業）

(2)　営業時間　　8:45～17:30

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料）

6　利用者からの相談又は依頼の内容把握等にあたっては、事業所の相談室及び利用者の居宅とする。

(2)　介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等担当者会議の開催、照会等により計画の内容について担当者の専門的見地からの意見を求める。

(3)　居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

① 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保険医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等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「居宅サービス計画」を作成する。

② 介護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指定居宅ービス事業者やその他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

③ 「居宅サービス計画」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・訪問等を継続的に実施することにより計画の実施状況の把握及び利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて計画の変更、指定居宅サービス事業者やその他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

④ 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

⑤ 介護保険施設から退院又は退所しようとする利用者及びその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

⑥ 指定介護支援に係る利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。また、その他費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

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。

4　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受けることとする。

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されますので、利用者の負担はありません。

※介護サービス計画を受ける事について、あらかじめお住まいの市町に届けていない場合や、介護保険料の滞納により法定代理受理ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の表の支援費、加算等を負担いただき、事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、お住いの市町介護保険窓口に提出しますと厚生労働大臣が定める基準により算出した居宅介護支援費の払い戻しを受けられます。

○ 居宅介護支援費(Ⅱ)

取扱件数	要介護1・2	要介護3～5
50件未満	11,088 円/月	14,406 円/月
50件以上60件未満	5,380 円/月	6,973 円/月
60件以上	3,226 円/月	4,186 円/月

※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た場合は利用料の算定を行います。

加算名	利用料	内容・回数等
初回加算	3,063　円/月	・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際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
入院時情報連携加算Ⅰ	2,552　円/月	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合
入院時情報連携加算Ⅱ	2,042　円/月	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,594　円/月	入院等の期間中に病院等の職員と面談（テレビ電話等の活用可）を行い必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 (Ⅰ)イ　連携1回 (Ⅰ)ロ　連携1回（カンファレンス参加）
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,126　円/月	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,126　円/月	(Ⅱ)イ　連携2回以上 (Ⅱ)ロ　連携2回以上(内1回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,657　円/月	
退院・退所加算(Ⅲ)	9,189　円/月	(Ⅲ)　連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)

加算名	利用料	内容・回数等
特定事業所加算(Ⅰ)	5,298　円/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等、当事業所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)	4,298　円/月	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,297　円/月	
特定事業所加算(A)	1,163　円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,276　円/月	病院との連携や看取りへの対応の状況を要件とするものであることを踏まえ、医療と介護の連携を行い、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合
ターミナルケアマネジメント加算	4,084　円/月	・在宅死亡(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)の利用者に対し、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、24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合 ・利用者及び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日以上在宅訪問し、訪問により把握した利用者の心身状況等の情報を記録し、主治医等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した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042　円/月	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居宅サービス等の利用調整した場合 ※1月に2回を限度として算定できる
通院時情報連携加算	510　円/月	医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科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、居宅サービス計画等に記録した場合
処遇改善加算	利用料の2.1%を加算	職員の処遇改善を届け出た事業所において加算される
減算名	減算単位・額	要件等
特定事業所集中減算	2,042　円	正当な利用なく特定の事業者に80%以上集中した場合（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与）
運営基準減算	所定単位数の50%を減算	運営基準に沿った適切な居宅介護支援が提供できていない場合
運営基準減算が2か月以上続いた場合	算定しない	
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1%を減算	業務継続に向けた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
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%を減算	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

（サービス提供の記録保存）

7　事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、これを契約終了後5年間保存するものとする。

（苦情処理）

8　事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び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ずるものとする。

（虐待防止に関する事項）

9　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話システム等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針の整備。

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(2)　事業所は、サービス提供中に、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、これを市町村に通報するものとする。

（衛生管理に関する事項）

10　事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、指針・要綱に基づき必要な措置を講ずるものとする。

(2)　感染症がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者、家族の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用し実施できるものとする。

（業務継続計画(BCP)の策定等）

11　事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るためにBCP委員会を設置し、指針・要綱に基づき必要な措置を講ずるものとする。

（ハラスメントに関する事項）

12　事業所は、適切な指定サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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、従業者の就業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ずるものとする。

（個人情報の保護）

13　事業所は、利用者又は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り扱いのためのガイダンス」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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（事故発生時の対応）

14　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、必要な措置を講ずるものとする。

（緊急時における対処方法）

15　介護支援専門員等は、利用者宅を訪問中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（通常の事業の実施地域）

16　通常の事業の実施地域は長崎市（旧高島、旧伊王島、旧外海、旧琴海町は除く）、長与町、時津町の区域とする。

（その他の運営についての重要事項）

17　事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を確保するとともに業務体制を整備する。

(2)　この規程に定める事項の外、事業の運営に関する重要事項は本会と事業所の管理者との協議に基づいて別に定める。