

ウィズケアプランサービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ウィズグループが開設するケアプランサービス（以下「事業所」という。）の適正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、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。
- 3 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- 4 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 5 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。
- 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 ウィズケアプランサービス
- 2 所在地 福岡県福岡市南区野間四丁目6番4号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
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。
- 2 介護支援専門員 常勤1名 以上
介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画を

作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。

- 3 事務職員 必要に応じて配置する。
必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日とする。
- 2 営業時間 9時00分から17時40分までとする。
- 3 年間休日は8月13日～15日、12月30日～1月3日とする。
- 4 電話等により24時間常時受付等が可能な状態とする。

(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内容は次のとおりとする。

- 1 利用申込者からの介護相談。
- 2 利用する介護サービスの種類及び内容、その担当者等を定めた介護サービス計画(ケアプラン)の作成。
- 3 指定居宅サービス事業者その他の者との仲介や実施。
- 4 介護保険施設への紹介その他の便宜。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料は、国の定める介護報酬の告示上の額とする。

- 1 法定代理受領サービスに該当しない居宅介護支援を提供した場合の利用料と、居宅介護サービス計画費の額は同額。
- 2 通常の事業の実施地域外の交通費無し。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福岡市とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 虐待の防止に係り、事業所内責任者を事業所管理者とし、事業所内ミーティングにて、従業員への研修、共有・相談・発生時の対応方法を講じている。

(身体拘束の禁止)

第10条

- 1 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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないものとする。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他を記録する。

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条

- 1 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む）、当該利用者の家族等に連絡しなければならない。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(秘密保持)

第12条

- 1 従業者及び従業者であったものは、利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その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に、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(その他の運営に関する留意事項)

第13条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため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12回
- 2 職員及び職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 3 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社ウィズグループとウィズケアプランサービス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6年4月1日から施行する

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援Ⅰ(ⅰ) 要介護 1・2 1.086 単位 要介護 3・4・5 1.411 単位

初回加算 300 単位

新規及び要支援から要介護に移行した場合の計画作成時

要介護状態区分 2 区分以上変更時の計画作成時

入院時情報連携加算(Ⅰ) 250 単位

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

入院時情報連携加算(Ⅱ) 200 単位

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

退院・退所加算 (Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位

高齢者虐待防止措置未実施減算（以下の措置が講じられていない場合減算）

虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
虐待の防止のための指針を整備すること	
従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること	
上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと	

業務継続計画未実施減算（以下の基準に適合していない場合）

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）を策定すること	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

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	所定単位数の 95%を算定
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に居住する利用者	

運営基準減算 所定単位数の 95%を減算 適切な居宅介護支援が出来ていない場合

特定事業所集中減算 -200 単位 正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中している場合

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519単位)	加算 (Ⅱ) (421単位)	加算 (Ⅲ) (323単位)	加算 (A) (114単位)
①	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○			
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○			○ 連携でも可
⑤	算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること	○	×		
⑥	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること	○			○ 連携でも可
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること	○			
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○			
⑨	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○			
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人あたり45名未満であること	○			
⑪	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること	○			○ 連携でも可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○			○ 連携でも可
⑬	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していること	○			

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	ウィズケアプランサービス
申請するサービス種類	居宅介護支援事業

措 置 の 概 要									
1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 相談・苦情に対する常設の窓口として、受付担当者・解決責任者を置いている。 苦情要望について書面でのアンケートを法人として実施している。 営業日、営業時間以外については、携帯電話での連絡受け付けを行う ・ 窓口設置場所 福岡市南区野間4丁目6-4 ・ 電話番号 092-554-8885 ・ 窓口開設時間 午前9時から午後17時40分まで ・ 対応者 苦情受付：利用者担当職員 解決責任者：居宅介護支援事業所 管理者									
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ① 苦情があった場合は、直ちに苦情受付責任者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の介護支援専門員、また、苦情の内容がサービス事業者に係る分については、サービス事業者のサービス提供担当者からも事情を確認する。 ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、苦情受付責任者が必要があると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。 ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。									
3 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等 ① 苦情があった場合は、詳しい事情を利用者に確認するとともに担当の介護支援専門員からも事情を聞く。 ② サービス提供事業所に苦情の内容を伝え、サービスの担当者から直接事実関係を確認する。 ③ サービス提供事業所に改善する点があれば改善も申し入れ、必要に応じて関係市町村に連絡を行う。 ④ 利用者に対応の状況を報告する。また、その後の改善状況について、利用者及びサービス事業者を確認を行う。									
4 その他参考事項 普段から苦情が出ないよう、利用者の立場に立ったサービス提供を心掛ける。 ① 従業者の資質の向上のための研修機会を確保する。 ② 利用者のプライバシーを保護するため、職員の守秘義務の徹底を図る。 ③ 同様の苦情が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。									
5 公的機関の相談窓口 ○各保険者 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">福岡市 東 区福祉・介護保険課 電話 092-645-1069</td><td style="width: 50%;">城南区福祉・介護保険課 電話 092-833-4105</td></tr> <tr> <td>博多区福祉・介護保険課 電話 092-419-1081</td><td>早良区福祉・介護保険課 電話 092-833-4355</td></tr> <tr> <td>中央区福祉・介護保険課 電話 092-718-1102</td><td>西 区福祉・介護保険課 電話 092-895-7066</td></tr> <tr> <td>南 区福祉・介護保険課 電話 092-559-5125</td><td></td></tr> </table> ○福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 092-642-7859		福岡市 東 区福祉・介護保険課 電話 092-645-1069	城南区福祉・介護保険課 電話 092-833-4105	博多区福祉・介護保険課 電話 092-419-1081	早良区福祉・介護保険課 電話 092-833-4355	中央区福祉・介護保険課 電話 092-718-1102	西 区福祉・介護保険課 電話 092-895-7066	南 区福祉・介護保険課 電話 092-559-5125	
福岡市 東 区福祉・介護保険課 電話 092-645-1069	城南区福祉・介護保険課 電話 092-833-4105								
博多区福祉・介護保険課 電話 092-419-1081	早良区福祉・介護保険課 電話 092-833-4355								
中央区福祉・介護保険課 電話 092-718-1102	西 区福祉・介護保険課 電話 092-895-7066								
南 区福祉・介護保険課 電話 092-559-5125									