

(予防訪問介護相当) 偕楽園ホーム訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一誠会が開設する偕楽園ホーム訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定予防訪問介護相当（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（以下「事業」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、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う
- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。
 - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する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、次のとおりとする。

主たる拠点：宮下

名称 偕楽園ホーム訪問介護事業所
所在地 東京都八王子市宮下町983番地

サテライト拠点：北野

名称 偕楽園ホーム訪問介護事業所サテライト北野
所在地 東京都八王子市北野町546番地8号 石坂ビル203号室

サテライト拠点：小比企

名称 偕楽園ホーム訪問介護事業所サテライト小比企
所在地 東京都八王子市小比企町1130-3 ルイール宮本201

(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とおりとする。

- 一 管理者 1名（サテライト含む）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う

- 二 サービス提供責任者 2名以上（サテライト含む）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 常勤換算にて2.5名以上（サテライト含む）

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 日曜日から土曜日までと祝日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 四 サービスの提供は、365日、24時間行う。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助、その他
 - 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は無料とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、八王子市全域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、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。

- 2 当事業所は、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し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必

要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第 11 条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(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（テレビ電話装置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、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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 事業所は、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訪問介護〔指定予防訪問事業〕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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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に実施するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第14条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
 - 二 継続研修 年2回
- 2 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。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者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を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、適切な指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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訪問介護員等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じるものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人一誠会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30年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

偕楽園ホーム訪問介護事業所 別紙料金表

訪問介護費

法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。
(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満	163	1,801 円	181 円	361 円	541 円
	20分以上30分未満	244	2,696 円	270 円	540 円	809 円
	30分以上1時間未満	387	4,276 円	428 円	856 円	1,283 円
	1時間以上	567	6,265 円	627 円	1,253 円	1,880 円
	1時間を超えて30分を増すごとに	+82	906 円	91 円	182 円	272 円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,977 円	198 円	396 円	594 円
	45分以上	220	2,431 円	244 円	487 円	730 円

- * 夜間 (18:00~22:00) 又は早朝 (6:00~8:00) の場合 上記単位数の25%増し
- * 深夜 (22:00~6:00) の場合 上記単位数の50%増し
- * 訪問介護員 2名派遣の場合 上記単位数 × 200/100

【その他加算】

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	1月につき	200	2,210 円	221 円	442 円	663 円
口腔連携強化加算※1	1月に1回	50	552 円	110 円	221 円	166 円
緊急時訪問介護加算	1回につき(身体介護について算定)	100	1,105 円	221 円	221 円	332 円

1回の身体介護、又は生活介護の介護報酬単位数について算定			
	要件	特定事業所加算の単位数	利用料 (10割分)
特定事業所加算 (I)	訪問員等ごとの研修、定期的な会議、訪問員からの伝達、訪問員の30%以上が介護福祉士 利用者のうち、要介護4、5である者が20%以上	所定単位数×20% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価
特定事業所加算 (II)	訪問員等ごとの研修、定期的な会議、訪問員からの伝達、訪問員の30%以上が介護福祉士	所定単位数×10% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価

1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数			
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料 (10割分)
介護職員等処遇改善加算 (I) ※2	キャリアパス要件及び定量的要件をすべて満たす対象事業所	介護報酬総単位数×24.5% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価
介護職員等処遇改善加算 (II) ※2	キャリアパス要件IIをすべて満たす対象事業所	介護報酬総単位数×22.4% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価

注) 介護職員等処遇改善加算については、利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定するもので、「利用料」欄には具体的な数字は入れず、記載例のとおり記載のこと。

※1) 口腔連携強化加算は、令和6年6月から新たに算定される加算です。

※2) 令和6年6月分からの算定になります。それ以前は、従来の処遇改善加算 I・特定処遇改善加算 I・ペースアップ等支援加算の算定になります。

借楽園ホーム訪問介護事業所 別紙料金表

予防訪問介護相当訪問介護費

法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。
(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

	(単位数)	利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
介護予防訪問介護費(Ⅰ) (要支援1・2)	1,172	1月につき 12,950円	1,295円	2,590円	3,885円
介護予防訪問介護費(Ⅱ) (要支援1・2)	2,342	1月につき 25,879円	2,588円	5,176円	7,764円
介護予防訪問介護費(Ⅲ) (Ⅱ)を超える利用が必要な場合 (要支援2)	3,715	1月につき 41,050円	4,105円	8,210円	12,315円

注 サービス提供責任者配置減算に該当する場合 上記単位数の30%減
注 同一建物に対する減算に該当する場合 上記単位数の10%減

【その他加算】

	(単位数)	利用料				
		10割	1割負担	2割負担	3割負担	
初回加算	1月につき	+200	2,210円	221円	442円	663円
特定事業所加算	要件	処遇改善加算の単位数		利用料 (10割分)		
(Ⅰ)	訪問員等ごとの研修、定期的な会議、訪問員からの伝達、訪問員の30%以上が介護福祉士	所定単位数×20% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価		
介護職員処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数					
	要件	処遇改善加算の単位数		利用料 (10割分)		
加算(Ⅰ)	キャリアパス要件及び定量的要件をすべて満たす対象事業所	介護報酬総単位数×13.7% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価		
介護職員特定処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数					
	要件	処遇改善加算の単位数		利用料 (10割分)		
加算(Ⅱ)	キャリアパス要件及び定量的要件を満たす対象事業所	介護報酬総単位数×4.2% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価		
介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数					
	要件	処遇改善加算の単位数		利用料 (10割分)		
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定し、介護職員等ベースアップ等支援加算計画書を届け出ている事。	介護報酬総単位数×2.4% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価		

* 原則として月途中からのサービス開始又は終了の場合であっても日割り計算は行わない。ただし、月途中に①要介護から要支援に変更となった場合、②要支援から要介護に変更となった場合、③同一保険者管内での転居等により事業所を変更とした場合は、日割り計算による。

* 月途中で要支援度が変更となった場合にも日割り計算を行う。

* 同月内に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を利用した場合にも日割り計算を行う。

(令和5年1月1日)
社会福祉法人 一誠会
借楽園ホーム 訪問介護事業所
管理者 鷹野 賢一