

社会福祉法人 慶寿会
平和町介護サービスセンター 運営規程
(指定訪問介護事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慶寿会が開設する社会福祉法人慶寿会平和町介護サービスセンター（以下「平和町事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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訪問介護員研修の修了者（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を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人 慶寿会 平和町介護サービスセンター
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市松が丘1-7-34-2 ZEN茅ヶ崎2階

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第4条 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（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、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

- (2) サービス提供責任者 3名（常勤・兼務3名 非常勤・兼務0名）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護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。

- (3) 訪問介護員等 常勤0名、非常勤10名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日とする。
(ただし、日曜日、12月30日から1月3日までは休業とし、休日のサービス提供に関しては、相談に応じる。)
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、次に掲げる者のうち必要と認められるサービスを行うものとする。1 身体介護

- ① 排泄・食事介助
- ② 清拭・入浴、身体整容
- ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ④ 起床及び就寝介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

2 生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 衣類の整理・被服の補修
- ⑤ 一般的な調理、配下膳
- ⑥ 買い物・薬の受け取り

(利用料等)

第6条 指定訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、「厚生労働大臣が告示で定める金額」とし、指定訪問介護サービスが法定代理受領サービスであるときは利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。料金に関しては別紙1のとおり。

指定訪問介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が告示で定める金額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。

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（記名押印）を受けることとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が応じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は、茅ヶ崎市、藤沢市の一部の区域とする。（藤沢市については、辻堂 1丁目、2丁目、3丁目、6丁目とする。）

(守秘義務及び秘密の保持)

第10条 当該事業における安全と信頼の確保

- (1) 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- (2) 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為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。

(相談窓口・苦情対応)

第11条 事業所は利用者及びその家族からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他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訪問サービスに関し、介護保険法第115条の45の7第1項により市町村が行う文章その他物件の提出若しくは提示の求めまたは市町村職員からの質問若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

3. 事業所は、提供した指定訪問サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

(1) サービスに関する相談・苦情窓口

相談窓口・・・主担当、責任者 電話番号 0467-58-5700 FAX 0467-58-5552
対応時間 8:30 ～ 17:30

(2) 公的機関における相談苦情窓口

市町村介護保険相談窓口 (茅ヶ崎市役所福祉部介護保険課給付担当)	茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1 電話番号0467-81-7164 (直通) (8:30～17:00)
市町村介護保険相談窓口 (藤沢市役所介護保険課)	藤沢市朝日町1-1 電話番号0466-50-3527 (8:30～17:00)
神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	横浜市西区楠町27-1 電話番号045-329-3447 (8:30～17:15)

(ハラスメント対策)

第12条 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、周知・啓発、相談(苦情を含む。以下同じ)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談に対応する担当者を定めること等により、労働者に周知します。

(業務継続計画の策定等)

第13条 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービス等の提供を受けられるよう、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。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練を実施します。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を実施するとともに、新規採用時には別に研修を実施します。

(感染症対策)

第14条 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置について

当該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を、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めて、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催します。

また、従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施します。

(身体拘束の適正化)

第15条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

(1) 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事が考えられる場合

(2) 非代替性：身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防止する事ができない場合

(3) 一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事がなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます

(虐待の未然防止)

第16条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 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、その結果について職員に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針を整備する。

③ 職員に対し、虐待防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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。

(事故処理)

第17条 事業所は利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

2. 事業者は利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

(非常災害対策)

第18条 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえようような体制を作る。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、訪問介護員等の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 採用時3ヶ月以内
- (2) 継続研修 月1回

事業者は、訪問介護サービス等に関する諸記録を整備し、そのサービス完結をした日から最低5年間は保存するものとする。

この規程（又は細則）に定める事項の外に、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慶寿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。

付 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この規程は、平成18年6月1日から施行する。
この規程は、平成19年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この規程は、平成23年1月1日から施行する。
この規程は、平成23年7月1日から施行する。
この規程は、平成23年7月16日から施行する。
この規程は、平成23年8月15日から施行する。
この規程は、平成23年10月1日から施行する。
この規程は、平成24年6月1日から施行する。
この規程は、平成24年12月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年6月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成27年10月1日から施行する。
この規定は、平成28年6月1日から施行する。
この規程は、平成29年2月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年5月1日から施行する。
この規程は、平成29年5月12日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年8月1日から施行する。
この規程は、令和1年10月1日から施行する。
この規程は、令和7年5月16日から施行する。

別紙 1

(1) 訪問介護の利用料

【基本部分：訪問介護費】

区分	所要時間	訪問介護費（1回あたり）			
		単位数	利用者負担金 (自己負担1割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (自己負担2割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (自己負担3割の場合) ※（注2）参照
身体介護	20分未満	163単位	174円	348円	522円
	20分以上30分未満	244単位	261円	522円	783円
	30分以上1時間未満	387単位	414円	828円	1,242円
	1時間以上 (30分を増すごとに加算)	577(+82)単位	617円 (+87円)	1,234円 (+174円)	1,851円 (+261円)
生活援助	20分以上45分未満	179単位	191円	382円	573円
	45分以上	220単位	235円	470円	705円
20分以上の身体介護に引き続き生活援助を行った場合 (所要時間20分から起算して25分を増すごとに加算し、201単位を限度)		65単位	69円	138円	207円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1回あたり）			
	単位数	利用者負担金 (自己負担1割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (自己負担2割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (自己負担3割の場合) ※（注2）参照
早朝・夜間	所定単位数の25%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
深夜の訪問	所定単位数の50%			
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
同一建物減算1	事業所と建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者が20人以上にサービス提供を行う場合			1月に所定の10%減産
同一建物減算2	事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合			1月に所定の15%減産
同一建物減算3	同一の建物に居住する利用者の割合が100分の90以上の場合			1月に所定の12%減産
緊急時訪問介護加算	100単位	107円	214円	321円

初回加算	200単位	214円	428円	642円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100単位	107円	214円	321円
認知症専門ケア加算Ⅰ (1日につき)	3単位	32円	64円	642円
口腔連携強化加算 (1か月につき)	50単位	53円	106円	159円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の24.5%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の22.4%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

(注1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額(事業所の所在地が5級地のため、単位数に10.70を乗じた額)であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

(2) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、旅費(実費)の支払いが必要となります。
-----	--

(3) キャンセル料

① 利用者がサービスの利用の中止をする際には、速やかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先(電話) **0467-58-5700**

② 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承ください。(ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

キャンセルの時期	キャンセル料
サービス利用日の前日までにご連絡いただいた場合	無料
サービス利用日の当日	利用者負担金の100%

(4) 支払い方法

毎月、14日までに前月分の利用料の請求をいたします。

利用料金のお支払方法は、指定口座より口座引き落としをさせていただきます。毎月27日までに、指定期日までにご入金をお願いいたします。(27日が土・日・祝日の場合は翌営業日に引き落とし)現金によるお支払いは、ご相談ください。