

指定訪問介護事業所運営規程

第1条（事業所の名称）

1. 名称 ケアセンター・みやその練馬店 介護保険事業所番号（1372000289）
2. 所在地 東京都練馬区立野町 14 番 23 号 電話番号 03（5991）6342

第2条（事業の目的）

1. 宮園自動車株式会社が運営する指定訪問介護事業所「ケアセンター・みやその練馬店」が行う指定訪問介護事業（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、介護職員実務者研修又は訪問介護員養成研修等の修了者（以下「サービス従業者」という）が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問介護サービス（以下「サービス」という）を、提供することを目的とする。

第3条（運営の方針）

1. サービス従業者は、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尊厳のある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渡る援助を行う。
2. 事業の実施に当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・福祉サービス等との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおり。

1. 管理者 介護福祉士 常勤職員 1名
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. サービス提供責任者 介護福祉士 常勤職員 2名
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用申込みに係る調整、サービス従業者に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
3. サービス従業者 介護福祉士、1・2級又は介護職員初任者研修修了者、実務者研修修了者 10名以上
サービス従業者は、サービスの提供に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

1. 営業日（窓口） 月曜日から金曜日。（但し、祝祭日及び12月30日から1月4日迄は除く）
2. 営業時間（窓口） 午前9時から午後5時まで。
3. サービス提供日 12月30日から1月4日を除く毎日。
4. サービス提供時間 毎日午前6時から午後10時まで。

第6条（訪問介護の内容及び利用料等）

1. 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定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、下記料金のサービス費に介護保険負担割合証に記載の利用者負担割合を乗じた額について利用者負担とする。以下利用料金例

(1) 身体介護	20分未満	1,858円
	20分以上30分未満の場合	2,781円
	30分以上1時間未満	4,411円
	1時間以上1時間30分未満	6,463円
(2) 生活援助	20分以上45分未満の場合	2,040円
	45分以上	2,508円
(3) 加算項目	※ ¹ 初回加算/月額	2,280円
	※ ² 緊急時訪問介護加算/回	1,140円
	※ ³ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）/月額	1,140円
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）/月額	2,280円
	※ ⁴ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1カ月の介護報酬総単位数に13.7%を乗じた額
	※ ⁵ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	1カ月の介護報酬総単位数に4.2%を乗じた額
	※ ⁶ 介護職員等ベースアップ加算/月額	1カ月の介護報酬総単位数に2.4%を乗じた額
	※ ⁷ 生活援助加算1/回	741円
	生活援助加算2/回	1,482円
	生活援助加算3/回	2,223円
	※ ⁸ 口腔連携強化加算/月1回	570円

【その他注意事項】

※¹ 新規に訪問介護計画を作成した利用者、及び2ヶ月以上の利用中止後に再開したサービスに対して、初回に提供したサービスと同月内にサービス提供責任者が自らサービス提供を行う場合、又は他の訪問介護員等がサービス提供を行う際に同行訪問した場合に加算されます。

※² 利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めた時に、居宅サービス計画にない身体介護サービスを提供した場合に加算されます。

※³ 規定の手続きに従い、生活機能の向上を目的として作成した訪問介護計画に基づいたサービス提供を行った場合に（Ⅰ）1ヶ月又は（Ⅱ）3ヶ月の間加算されます。

※⁴ 【1ヶ月の介護報酬総単位数（基本サービス費＋各種加算減算）×介護職員処遇改善加算率 13.7%（1単位未満四捨五入）】×1単位の単価 11.40円（1円未満切捨て）にて算出した金額となります。

※⁵ 【1ヶ月の介護報酬総単位数（基本サービス費＋各種加算減算）×介護職員処遇改善加算率 4.2%（1単位未満四捨五入）】×1単位の単価 11.40円（1円未満切捨て）にて算出した金額となります。

※⁶ 【1ヶ月の介護報酬総単位数（基本サービス費＋各種加算減算）×介護職員等ベースアップ等支援加算率 2.4%（1単位未満四捨五入）】×1単位の単価 11.40円（1円未満切捨て）にて算出した額となります。

※⁷ 身体介護に引き続き生活援助を行って場合に算定されます。

※⁸ 以下の要件を満たした場合に1月に1回算定されます。

① 事業者の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報した場合。

② 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うにあたり、診療報酬の歯科点数表区分番号 C000 に掲げる訪問診療の算定実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保しその旨を文書等で取り決めている場合。

※早朝（午前6時から午前8時）及び夜間帯（午後6時から午後10時）は、25%加算。

※料金設定の基本となる時間は実際のサービスの時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められた時間を基準とする。

※利用者の居宅においてサービス提供するための水道、ガス、電気等の費用は利用者の負担とする。

※利用料金の支払は、月末締切りの翌月末日迄の支払いとする。

2. キャンセル料

利用者都合によりサービスをキャンセルする場合は、次のキャンセル料を請求する。

- ① 利用の前日午後5時までに連絡を受けた場合は、無料。
- ② 利用当日サービス開始前までに連絡を受けた場合は、予定された利用料の10%の額。
- ③ 利用当日サービス開始前までに連絡が無い場合は、予定された利用料の30%の額。
- ④ キャンセル料には、別途消費税を加算する。

3. 交通費

通常の事業実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を請求する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 事業所から片道概ね 2キロメートル未満 無料
- (2) 事業所から片道概ね 2キロメートル以上 20円/キロ当り

※ 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に書面にて説明をした上で、支払いに同意する旨の書面に記名押印を受ける。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、東京都練馬区立野町、関町南 1～4 丁目、関町北 1～5 丁目、関町東 1～2 丁目、上石神井 1～4 丁目、上石神井南町、下石神井 1～6 丁目、石神井台 1～8 丁目、石神井町 3・5～7 丁目、南大泉 1～4 丁目、東大泉 5～7 丁目とする。

第8条（緊急時における対処方法）

サービス従業者は、サービスの実施中に利用者の病状が急変、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。

第9条（サービスの利用方法）

(1) サービスの利用開始

サービス提供の依頼を受けた後に契約の締結、及び訪問介護計画作成の上、サービスの提供を開始する。

(2) サービスの終了

① 利用者の都合で終了する場合

サービス終了を希望する日の1週間前までにその旨を記載した書面により事業者宛に届け出る。

②事業所の都合で終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により提供出来ない場合、終了1ヶ月前までに書面で通知する。

③自動終了

- ・利用者が、入所した場合。
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立・要支援）と認定された場合。
- ・利用者が、死亡した場合。

第10条（秘密保持）

従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の情報を適切に管理すると共に契約期間中及び契約終了後、並びに従業者の退職後も正当な理由なく他に漏らさないものとする。

第11条（その他運営に関する重要事項）

事業者は職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備する。

1. 採用時研修 採用後3ヶ月以内
2. 継続研修 年3回以上

第12条（ハラスメント対策）

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

第13条（身体拘束に関する事項）

(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、身体拘束を行わないものとする。

(2) 身体的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を記録するものとする。

第14条（虐待の防止について）

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。介護サービス部課長 小島賢一

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

第15条（衛生管理等）

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 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、次に掲げる措置を講じます。

- 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を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 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しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

第16条 (業務継続計画の策定等について)

- (1) 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)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 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います。

第17条 (損害賠償責任)

事業者は、サービスの提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対しその損害を賠償する。

第18条 (サービス内容に関する相談・苦情)

1. 相談・苦情窓口

宮園自動車株式会社 介護サービス部 03(3362)6227

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

- ①上記記載の相談・苦情窓口を設置し、当事業所の「苦情対応マニュアル」に従い、誠意をもって円滑・円満な解決に努める。
- ②申出人が公的機関への報告、又は公的機関からの助言や苦情解決過程において立会を希望する場合は、速やかに報告すると共に管轄関係機関との連携を図る。公的機関の相談・苦情窓口は、以下の通り。

東京都介護保険制度相談窓口 03(5320)4597

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口 03(6238)0177

附 則 この規程は、2024年04月01日から施行する。