

# 練馬区指定介護予防・生活支援サービス（訪問型サービス）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練馬区指定介護予防・生活支援サービス（訪問型サービス）事業所である「ケアセンター・みやその練馬店」が行う指定介護予防・生活支援サービス（訪問型サービス）事業（以下「総合事業」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、訪問介護員初任者研修、練馬区介護従事者養成研修等の修了者（以下「サービス従業者」という）が、要支援状態または練馬区総合事業の対象となる利用者に対し、適正な総合事業の訪問型サービス（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、利用者が可能な限りその居宅において要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行う。
2. 事業の実施に当たっては練馬区、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又は訪問事業責任者等 介護福祉士（内、1名管理者兼務）常勤職員 2名  
サービス提供責任者又訪問事業責任者等は、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、訪問型サービス計画の作成を行う。
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、練馬区介護従事者養成研修修了者 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8時から午後6時まで。

## 第6条（サービス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練馬区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。

### 利用料金

指定訪問型サービス			
訪問型Ⅰ （週1回程度）	訪問型Ⅱ （週2回程度）	訪問型Ⅲ （週3回程度）	訪問型Ⅳ （1回毎）
13,007円/月	25,980円/月	41,211円/月	2,964円/回
身体介護加算 （週1回程度）	身体介護加算 （週2回程度）	身体介護加算 （週3回程度）	
399円/月	798円/月	1,276円/月	
初回加算	2,280円/月		
生活機能向上連携加算	（Ⅰ）1,140円/月、（Ⅱ）2,280円/月		
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定料金×13.7%		
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	所定料金×4.2%		

※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。

※訪問Ⅳは、練馬区が定める規定の要件に該当する場合に適用する。

※訪問Ⅳは、利用者の都合によりサービスを中止する場合、次のキャンセル料を請求する。

- 利用の前日午後5時までに連絡を受けた場合は、無料。
- 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%。
- 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%。
- キャンセル料には、別途消費税を加算する。

## 第7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8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、及び必要に応じ訪問型サービス計画作成の上、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3ヶ月を超えて入所した場合。
    - 利用者が、事業対象者区分において非該当と認定された場合。
    - 利用者が、死亡した場合。

## 第9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10条（衛生管理等）

1. 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実施する。

## 第11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12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13条（虐待防止に関する事項）

1. 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
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。

#### 第14条（業務継続計画の策定等）

1. 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行うものとする。
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。

#### 第15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16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17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。

練馬区保健福祉サービス苦情調整委員

03（3993）1344

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

03（6238）0177

附 則 この規程は、2024年04月01日から施行する。