

指定訪問介護・介護型ヘルプサービス事業所概要及び重要事項										
事業所の名称	株式会社ハッピーナビゲーション									
事業所の所在地	京都市中京区西洞院通夷川上る毘沙門町397ー2 二条城東グランドハイツ108号室									
事業所の目的 及び運営方針	利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。自ら提供する訪問介護・介護予防訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。事業の提供に当っては、サービス提供責任者が利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。事業の提供に当っては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。事業の提供に当っては、常に利用者の心身及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者またはその家族に適切な相談及び助言を行う。事業の提供に当っては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスおよび居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行う。									
職員の職種、員数 及び職務内容	管理者 1名 サービス提供責任者 介護福祉士 2名 訪問介護員等 介護福祉士 4名 ヘルパー2級課程修了者 1名									
営業日、営業時間 サービス提供時間	営業日 月曜日～金曜日(但し、12月30日～1月2日は休日とする) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分 サービス提供時間 午前8:00～午後10:00									
事業内容	介護保険の申請を行い要介護、要支援の判定を受けられた方に対して、利用者の希望、心身の状況を踏まえた介護支援専門員のケアプランに沿って、居宅を訪問して、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の援助を行うものとする。									
利用料等	訪問介護・介護型ヘルプサービスを受けられた場合の利用者は下記のとおり介護報酬に応じた負担額を徴収する。なお、生活保護等公費受給者は、利用者負担額を補助する制度がある。									
	介護報酬【介護報酬】令和6年4月改訂									
	サービス内容	単位	処遇改善加算	特定処遇改善加算	処遇改善ベースアップ加算	合計単位	10割金額	1割負担	2割負担	3割負担
	身体01Ⅱ	179	25	11	4	219	2,344	234	469	703
	身体1・Ⅱ	268	37	17	6	328	3,510	351	702	1,053
	身体2・Ⅱ	426	58	27	10	521	5,579	558	1,116	1,674
	身体3・Ⅱ	624	85	39	15	764	8,172	817	1,634	2,452
	身体1生活1Ⅱ	340	47	21	8	416	4,453	445	891	1,336
	身体1生活2Ⅱ	411	56	26	10	503	5,383	538	1,077	1,615
	身体1生活3Ⅱ	483	66	30	12	591	6,326	633	1,265	1,898
身体2生活1Ⅱ	497	68	31	12	608	6,509	651	1,302	1,953	
身体2生活2Ⅱ	569	78	36	14	696	7,452	745	1,490	2,236	
身体3生活1Ⅱ	695	95	44	17	851	9,102	910	1,820	2,731	
加減算	加算項目					加減算率				
	夜間加算(PM18:00～PM:22:00)					基本単位の25/100				
	早朝加算(AM6:00～AM8:00)					基本単位の25/100				
	深夜加算(PM22:00～AM6:00)					基本単位の50/100				
介護型ヘルプサービス報酬										
	利用料				利用者負担額	備考				
介護型ヘルプサービス(1)	15,048円				1,505円	週1回程度				
介護型ヘルプサービス(1)	30,067円				3,007円	週2回程度				
介護型ヘルプサービス(1)	47,701円				4,770円	週3回程度				
通常の事業の実施地域	中京区、上京区、下京区、西京区、東山区、南区全域 右京区(旧京北町地域を除く)									
緊急時等 における対処方法	1. 訪問介護員は、訪問介護・介護型ヘルプサービスの提供を行っている時に利用者の病状急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに家族、主治医、等事業所の管理者に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。 2. 訪問介護・介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者の所在する市町村に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。 3. 利用者に対する訪問介護・介護型ヘルプサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合であって、事業者の責めに帰する場合のものについては、損害賠償を速やかに行う。									
苦情処理	1. 訪問介護・介護型ヘルプサービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。 2. 訪問介護・介護型ヘルプサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者の所在する市町村に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。事業所は、提供した訪問介護・介護型ヘルプサービスに関し、市町村や国保連合会が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは等該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って改善を行うものとする。									
虐待防止に関する事項	1. 事業者は、虐待防止のための指針を整備し、同対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。 2. 事業者は、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するとともに、同研修を実施するための担当者を置く。 3. 事業者は、サービス提供中に、事業者従業員又は養護者(利用者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。									
身体拘束等の禁止	1. 訪問介護員は、介護サービス提供にあたり、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行わないものとする。 2. 事業者は、やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様・時間、利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要事項を記録すること。 3. 事業者は、上記の適正化を図るため①身体拘束等の適正化のための指針の整備②身体拘束等の適正化のための対策を検討する「身体拘束等適正化検討委員会」の定期的な開催及びその結果について職員への周知③職員に対し、身体拘束等の適正化のためための定期的な研修の実施を行う。									
衛生管理等 感染症予防等	1. 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。 2. 事業者は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないよう①事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための感染対策委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知③事業所において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練の定期的な実施をおこなう。									
業務継続計画の策定等	1. 事業者は、感染症や非常災害の発生時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、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い必要な措置を講ずる。 2. 事業者は、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。 3. 事業者は、職員に対し、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。									
個人情報の保護	1. 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の取り扱いのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。 2. 事業者が知り得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。									
その他運営に関する重要事項	1. 本事業所は、従業員の資質向上のために必要な研修の機会を随時行い、また業務の執行体制についても検証、整備する。 2. 従業者は、業務上知りえた利用者または家族の秘密を保持する。従業者でなくなった後も同様とする。 3. 事業所は指定訪問介護・介護予防訪問介護に関する記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存する。 4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める。									