

やすらぎケアステーション 日常生活支援総合事業

座間市指定相当訪問型サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社グッド・チャームが開設する、やすらぎケアステーション（以下「事業所」という。）が行う日常生活支援総合事業（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、要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、座間市指定相当訪問型サービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(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通りとする。

1. やすらぎケアステーション
2. 座間市広野台1丁目28番1号

(職員の職種、員数及び職種の内容)

第4条 事業所に勤務する職種・員数及び職務の内容は次の通りとする。

1. 管理者 1人
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 1人以上
サービス提供責任者は事業所に対する座間市指定相当訪問型サービスの利用申込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、指定相当訪問型サービス計画の作成等を行う。
3. 訪問介護員 2.5人以上
訪問介護員等は、指定相当訪問型サービスの提供に当たる。

(営業及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。(休日：土・日・祝日)
(土・日・祝日のサービスは要相談)
但し12月30日～1月3日を除く。
2. 営業時間 午前9時より午後5時30分迄とする。
サービス提供時間は午前8時から午後8時迄。
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定相当訪問型サービス事業の内容及び利用料金等)

第6条

1. 提供するサービスの内容

指定相当訪問型サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

2. 指定相当訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「座間市日常生活支援総合事業・指定相当訪問型サービス事業支給費の額を定める要領」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

利用料金の詳細は、料金表のとおりとする。

1. 身体介助
2. 生活援助
3. 通常の事業実施地域を超えて行う指定相当訪問型サービスに要した公共交通機関の交通費は実費をいただきます。但し、自動車(バイクを含む)を使用した際は、サービス提供地域を超えてから1km毎に100円の交通費をいただきます。

4. 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押印を受けることとする。
5. キャンセル料について
指定相当訪問型サービスは、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

(通常実施の地域)

第7条 通常の事業実施地域は、座間市全域とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問型サービスを実施中に利用者の病状に急変、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処置を講ずるとともに、サービス提供責任者及び管理者に報告しなければならない。

(事故発生時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じ、サービス提供責任者及び管理者に報告しなければならない。

事業所は、サービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

事業所は、損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(苦情処理)

第10条 苦情があった場合は、管理者または苦情相談窓口担当者が、迅速かつ適切に対応するため、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者又は家族に説明するものとする。また、記録を台帳に保管し再発を防ぐ体制を整える。

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 046-256-5656
	苦情受付時間 事業所の営業日及び営業時間に同じ
	担当者 菅原 利昭

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	座間市介護保険課事業者支援係	電話 046-252-8077
	国民健康保険団体連合会	電話 045-329-3447

(虐待の防止及び身体拘束の適正化について)

第11条 事業所は高齢者虐待の発生またはその再発を防止するため、次に定める措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等を目的とした委員会を定期的を開催し、その結果について周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、虐待防止および身体拘束適正化等のための研修を定期的を実施します。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおきます。
- (5) 事業所は、サービス提供中に該当事業所従事者または養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）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、速やかにこれを市に通知します。

(身体拘束に関して)

第12条

- (1) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急かつ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、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに、緊急かつやむを得ない理由を記録するものとする。

(サービスの利用にあたっての禁止事項について)

第 13 条 利用者、家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合にはやむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などの行為および無断で SNS などに投稿すること。

(業務継続計画の策定について)

第 14 条 当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続ができるよう対策を講じています。

- (1) 感染症予防及び感染発生時の対応
 - ・当事業所は、感染症対策指針を整備します。
 - ・当事業所は、感染症発生の防止のための従業員に対する研修を定期的に行います。
 - ・感染が蔓延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置などを活用し実施します。その際は、厚労省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。
- (2) 非常災害対策
 - ・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
 - ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し研修の実施、訓練を定期的に行います。

(衛生管理等について)

第 15 条

- (1) 食中毒及び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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 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。
- (5) 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。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条

1. 座間市指定相当訪問型サービス事業所は訪問介護員の質的向上を図るための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。
採用時研修 採用後概ね 1 ヶ月以内
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に含むものとする。
4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社グッド・チャーム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 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 3 年 3 月 31 日から改定する。
この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から改定する。

座間市指定相当訪問型サービス 料金表

【利用者負担算出法】

地域単価（10.7）×単位数＝〇〇円（1円未満切り捨て）

〇〇円－（〇〇円×保険者負担割合（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）

※座間市（5級地）の地域単価は10.7円

※保険者負担割合は1割負担の場合：0.9、2割負担の場合：0.8、3割負担の場合：0.7

座間市指定相当訪問型サービス費			単位数	利用者負担額			
				1 割	2 割	3 割	
基本額	訪問型サービス費 11	1 週間に 1 回程度の場合	1,176	1,259	2,517	3,775	1 月につき
	訪問型サービス費 11 日割		39	42	84	126	1 日につき
	訪問型サービス費 12	1 週間 2 回程度の場合	2,349	2,514	5,027	7,541	1 月につき
	訪問型サービス費 12 日割		77	83	165	247	1 日につき
	訪問型サービス費 13	1 週間に 2 回を超える程度の場合	3,727	3,988	7,976	11,964	1 月につき
	訪問型サービス費 13 日割		123	132	264	395	1 日につき
加算	初回加算		200	214	428	642	1 月につき
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）		100	107	214	321	
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）		200	214	428	642	
	口腔連携強化加算		50	54	107	161	1 回につき

介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算（1月につき）

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

（介護報酬総単位数※1×22.4%）※2×10.7

※1 介護報酬総単位数＝基本サービス費＋各種加算減算

※2 1単位未満の端数四捨五入

※3 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の利用者負担額は、上記額－（上記額×負担割合（1円未満切り捨て））

やすらぎケアステーション