

やすらぎケアステーション訪問介護事業所運営規程

(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等（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態にある、高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者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出来るよう、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、関係各市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保健・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通りとする。

1. やすらぎケアステーション 訪問介護事業所
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指定訪問介護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、訪問介護サービス計画の作成等をする。
3. 訪問介護員 2.5人以上
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(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。

(訪問介護の内容及び利用料金等)

第6条 1. 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護をした場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の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。

介護報酬の詳細は、料金表(別紙)とおりにする。

1. 身体介助 利用者の身体に直接触れ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。
2. 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。
2. 通常の事業実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した公共交通機関の交通費は、その実費を徴収する。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。
3. 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。
4. キャンセル料
サービス前日の営業時間内(17時30分)までにご連絡があった場合にはキャンセル料はかかりません。当日のご連絡の場合は、当日キャンセルとしまして1回につき **500円**を申し受けます。但し、ご契約者様の体調不良等、正当な事由がある場合はこの限りではありません。

(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・相模原市(新磯野・相武台)とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護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、訪問介護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
	相模原市福祉基盤課	電話 042-769-9226
	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者に対する研修を

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. 訪問介護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. この規定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 15 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改定する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から改定する。
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、平成 31 年 10 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 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。
この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から改定する。
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から改定する。

運営規定（別紙）訪問介護サービスを提供した場合の利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割～3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）訪問介護サービスの利用料 （令和６年４月１日改定）

【基本部分】

サービス内容	１回あたりの所要時間	基本利用料 （１回あたり）	単位数	利用者負担 （１割の場合）
身体介護 中心型	２０分未満	１，７４４円	１６３単位	１７５円
	２０分以上３０分未満	２，６１０円	２４４単位	２６１円
	３０分以上１時間未満	４，１４１円	３８７単位	４１５円
	１時間以上１時間３０分未満	６，０６７円	５６７単位	６０７円
	以降30分を増すごとに算定	８７７円を加算	82単位を加算	88円を加算
生活援助 中心型	２０分以上４５分未満	１，９１６円	１７９単位	１９２円
	４５分以上	２，３５４円	２２０単位	２３６円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める訪問介護の金額に相当する金額であり、訪問介護の金額が改定された場合は、これら基本利用料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を書面でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料	単位数	利用者負担 （１割の場合）
初回加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回にサービスを提供した場合等	２，１４０円	２００単位	２１４円
介護職員 処遇改善加算 Ⅱ	介護職員の賃金改善を行うための加算 ご利用単位数に対して22.4% ※ 加算項目も対象のため右は参考	１月合計 1,000 単位 の場合	224 単位	2 4 0 円

1. 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。
2. 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。