



訪問介護ほていさん 指定訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社しちふくさんが開設する訪問介護ほていさん(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必要な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(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定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 この事業所が実施する事業は、要介護状態にある高齢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できるよう、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 事業の実施にあたっては、関係市区町村、居宅介護支援事業者その他地域の保健医療サービス又は福祉

サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供、多職種協働・連携による地域の包括支援に努める。

3 前2項の他、厚生労働省令や、市区町村の条例で定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称及び所在地 出張所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名 称 訪問介護ほていさん

(2)所在地 仙台市青葉区折立 3-3-16 コーポウエストグリーン 105

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤兼務)

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い、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2)サービス提供責任者 1名以上

(常勤専従 1名以上、常勤兼務 1名以上)

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の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

(3)訪問介護員等 2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1)営業日は月曜日から土曜日までとする。(祝日を含む。)但し、8月13日～8月16日、12月29日～1月3日は休みといたします。

(2)営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3)サービス提供時間は午前7時00分から午後6時59分までとします。

(指定訪問介護の内容及び利用料その他費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1)身体介護

食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、更衣介助、体位交換、通院介助、その他

(2)生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、その他

2 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護計画を作成する。既

に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った訪問介護計画を作成する。

- 3 訪問介護計画の作成・変更の際には、その内容について利用者又は家族に説明し、同意を得て交付する。
- 4 サービス提供責任者は、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。
- 5 指定訪問介護を提供した場合の費用の額は、料金表によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に準じた額とする。但し、公費、減免又は給付制限等がある場合は、この限りではない。
- 6 前項のほか、その他の費用として利用者から徴収する費用は料金表の通りとする。この場合のサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 7 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者又はその家族等に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、仙台市青葉区・泉区(館・南中山)・太白区(茂庭・秋保)とする。

(緊急時等における対応)

第8条 従業者は、サービスの提供中に利用者の病状が急変した場合や、その他緊急事態が生じた時は、速やかに管理者へ報告し、主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずる。主治医等への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第9条 事業所は、サービスの提供に際し、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(苦情解決)

- 第10条 事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録する。

(虐待の防止のための措置)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会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。虐待の防止のための指針を整備し、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施し、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。また、虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、お客様の心身状況の確認及び安全確保を実施し、自治体に報告するとともに実態の把握を行い、その要因の速やかな是正に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何を問わず厳正に対処する。

(衛生管理)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。事業所は、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。事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

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実施する。

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。

(ハラスメント対策)

第14条 事業所は、職場において利用者や従業者から行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(秘密保持)

第15条 事業所及び従業者は、「個人情報保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人

情報の適切な取扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取扱いに努めるとともに、業務上知り得た利用

者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族

の秘密を保持するため、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るべき旨を雇用契約等の

内容に明記する。

2 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を使用する場合には、あらかじめ文書

により同意を得ておかなければならない。

(従業員の研修)

第16条 事業所は、従業員の資質向上のため研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1)採用時研修
- (2)継続研修
- (3)管理者研修

(記録の整備)

第17条 事業所は、事業の提供に関するサービス記録や従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録について

て整備し、法令及び当社規程に準じて保管する。

(その他)

第18条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、合同会社しちふくさん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

この運営規程は2025年 6月 1日から施行する。

基本部分(訪問介護のサービス料金)

身体介護

- 20分未満
 - 昼間:163 単位(1 割負担 170 円/2 割 340 円/3 割 510 円)
 - 早朝夜間:204 単位
 - 深夜:245 単位
- 20分以上 30分未満
 - 昼間:244 単位
 - 深夜:366 単位
 - …(以下同様に記載)

- 1時間以上(567単位+30分ごとに82単位加算)

生活援助

- 20分以上45分未満
 - 昼間:179単位
 - 深夜:269単位
- 45分以上
 - 昼間:220単位
 - 深夜:330単位

身体介護に引き続き生活援助を行った場合

- 20分以上:プラス65単位(上限195単位)

■ 加算・減算

- 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ):+10%
- 特定事業所加算(Ⅱ)体制・人材:+100単位
- 初回加算(訪問介護計画書作成時):+200単位
- 2人介護加算:×2(200%)
- 緊急時訪問介護加算:+200単位(計画外身体介護)
- 業務継続計画未策定減算:-1%
- 虐待防止措置未実施減算:-12%
- 同一建物居住者サービス提供減算:-10~15%

■ その他費用

- 交通費:通常の実施地域を越える場合に別途徴収
- キャンセル料:
 - 前日17:30以降のキャンセル:1回500円
 - ※利用日を振替えた場合は不要