

訪問介護 ケアサポート・モア 板橋中央 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社 MORE が開設するケアサポート・モア 板橋中央 (以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護 (以下「指定訪問介護等」という。)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介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者 (以下「訪問介護員等」という。)が、「高齢者が要介護状態又は要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、適切な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

事業所の訪問介護員等は、要支援者の生活機能の維持又は向上に向け、また、要介護者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、排せつ、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、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

第3条 (事業所の名称等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 ケアサポート・モア 板橋中央
- 二 所在地 東京都板橋区仲町 18-3 白石ビル 105 号

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通りとする。

- 一 管理者 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。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等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。
- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上 (サービス提供責任者含む)
訪問介護員は、訪問介護等の提供にあたる。

第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
ただし祝日及び8月13日から15日、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 四 サービスの提供は、365日、24時間行う。

第6条 (指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

指定訪問介護等の提供を行う際は、事前にアセスメントを行い、(介護予防)訪問介護計画書を作成し、同意を得た上でサービス提供を行うものとする。サービス提供を行った際は記録を作成し、その控えを交付する。指定訪問介護等の提供方法及び内容は次の通りとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、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。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助、その他利用者の日常生活動作を維持・改善させる事を目的とした自立支援に向けた身体的援助
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他利用者の日常生活環境を維持・向上させることを目的とした自立支援に向けた生活的援助

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等についても、訪問に要した交通費は徴収しない。
- 3 その他、利用者等から金銭の支払いを受ける必要がある場合には、利用者等に金銭の支払いを求め理由について書面によって明らかにするとともに、支払いに同意する旨の文書に署名・捺印を受けることとする。

第7条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

(板橋区)

第8条 (虐待防止に関する事項)

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止責任者を設置、その他必要な体制の整備を行うとともに、虐待防止に係る委員会を設置・定期的な開催を行いその結果について訪問介護員等に周知を図るものとします。また、定期的な研修を実施する等の措置を講ずるものとします。事業者は虐待等の事実を発見した場合は、速やかに行政窓口等へ報告する等の対策を講ずるように努めるものとします。

虐待防止担当者：訪問介護 管理者 大和田 真智子

虐待防止責任者：居宅介護支援 管理者 山口 和代(ケアサポート・モア 板橋)

第9条 (相談・苦情対応)

当事業所は、利用者及びその家族からの相談、苦情等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、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

第10条 (事故処理)

当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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 当事業所は、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し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第11条 (緊急時等における対応方法)

訪問介護員等は、訪問介護等のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

第12条 (その他運営についての留意事項)

指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 面接後、訪問介護業務を実際に行う前まで

二 継続研修 年6回

2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及びその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株式会社 MORE 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 27年 6月 1日 から施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日 から施行する。

訪問介護 サービス利用料金

1) 利用料金

サービスの種類	時間帯	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	以降 30分毎 加算
身体介護 中心型	通常時間帯 8:00～18:00	1,903円 (167単位)	2,850円 (250単位)	4,514円 (396単位)	6,600円 (579単位)	957円 (84単位)

サービスの種類	時間帯	20分以上 45分未満	45分以上	身体介護に引き続き生活援助を行う場合		
				20分以上	45分以上	70分以上
生活援助 中心型	通常時間帯 8:00～18:00	2,086円 (183単位)	2,565円 (225単位)	763円 (67単位)	1,527円 (134単位)	2,291円 (201単位)

通常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯にサービスの提供を開始する場合には、次の割合でサービス利用料金に割増料金が加算されるものとします。

- ・早朝（午前6時～午前8時）： 25%増
- ・夜間（午後6時～午後10時）： 25%増
- ・深夜（午後10時～午前6時）： 50%増

2) 加算について

名称	内容等	単位数
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、またはほかの訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。	2,280円 (200単位)
緊急時訪問加算	利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。	1,140円 (100単位)
生活機能向上連携 加算（Ⅰ） 加算（Ⅱ）	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等と共同して計画作成を行なった場合に加算します。ただし、3カ月の期間となります。	（Ⅰ）1,140円 (100単位/月) （Ⅱ）2,280円 (200単位)

※ 下記加算は、支給基準限度額対象外となります。

介護職員 処遇改善加算 （Ⅰ）	以下の項目をすべて実施しています。 ① 介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し適切な措置を講じている ② ①の賃金改善に関する計画、実施期間、実施方法その他介護職員の処遇改善の計画等を記載した計画書を作成し全ての職員に	総単位数 の 137/1000
-----------------------	--	-----------------------

	<p>周知し、都道府県知事に届けている</p> <p>③ 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施している</p> <p>④ 事業年度毎に処遇改善報告を都道府県知事に行なっている</p> <p>⑤ 労働基準法等の法令に違反し罰金以上の刑に処せられていない</p> <p>⑥ 労働保険料の納付が適正に行なわれている</p> <p>⑦ -1 介護職員の職責または職務内容等の要件を定め、書面で全介護職員に周知している</p> <p>-2 資格取得のための支援を実施している</p> <p>-3 経験・資格等に応じて昇給する仕組みを設けている</p> <p>⑧ 平成 27 年 4 月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての介護職員に周知している</p>	
介護職員 特定処遇改善加算 (Ⅱ)	<p>以下の項目をすべて実施しています。</p> <p>現行の福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) から (Ⅲ) までを取得している</p> <p>福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っている</p> <p>福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ等への掲載等を通じた 見える化を行っている</p>	総単位数 の 42/1000
介護職員等 ベースアップ等 支援加算	<p>以下の項目をすべて実施しています。</p> <p>現行の福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) から (Ⅲ) までを取得している。</p> <p>ベースアップ等支援加算における賃金改善の合計額の 3 分の 2 以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てられている。</p>	総単位数 の 24/1000

※ 実際の料金は 1 ヶ月間に利用された『介護給付費単位数』の合計に『介護給費 1 単位に対する単価 11.40 円』を乗じ、1 円未満を切り捨てた金額になります。

3) 利用者の負担金

利用者には原則として介護保険による給付金額 (通常、利用料の 7 割～9 割、1 円未満切捨て) を差し引いた差額分を負担いただきます。

利用料は、介護保険負担割合証に記載された利用者負担割合に準じて計算されます。

※ 訪問介護サービスの利用について公的介護保険の適用がある場合には、消費税は非課税です。

※ 利用者が要介護認定を受けていない場合または居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料全額をお支払いいただきます。

要介護認定後または居宅サービス計画作成後、自己負担金を除く金額が公的介護保険から利用者へ直接払い戻されます。(償還払い)

利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合には、上記に係わる利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので「領収書」を添えてお住まいの区市町村に支給申請を行ってください。