

# 介護予防・日常生活支援総合事業 第一号訪問事業（訪問型サービス）運営規程

## ケアサポート・モア 板橋中央

### （事業の目的）

第1条 株式会社MOREが設置するケアサポート・モア 板橋中央（以下「事業所」という。）において実施する板橋区介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（訪問型サービス）（以下、「訪問型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者（生活機能の低下が見受けられた要支援 1、要支援 2、総合事業対象者等）（以下、「利用者」という。）に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて日常生活に必要な家事及び入浴や排泄等の介護その他生活全般に必要な援助を行なうことにより、その利用者が可能な限りその者の居宅において、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する関係区市町村、地域包括支援センター（おとしより相談センター）、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との緊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。

3 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

### （事業の運営）

第3条 訪問型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者（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及び介護職員初任者研修修了者、介護職員実務者研修修了者、一定の研修受講者）（以下「従業者」という。）によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### （事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 ケアサポート・モア 板橋中央

（2）所在地 東京都板橋区中町 18-3 白石ビル 105 号

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（2）サービス提供責任者・訪問事業責任者 1名以上

・訪問型サービス個別計画等の作成等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。
- ・従業員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・従業員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 従業員 常勤換算 2.5 名以上（訪問事業責任者、サービス提供責任者含む）

従業員は、個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から土曜日までとする。

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。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 365日、24時間とする。(ただし、訪問介護員が対応できる体制、状況により異なる)

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問型サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス個別計画等の作成

(2) 生活援助に関する援助

- ①調理
- ②衣類の洗濯
- ③住居の掃除
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な日常生活に関する支援

(3) 身体介護に関する内容

- ①入浴や排泄、整容等の介護
- ②外出介助（買物同行等）
- ③その他の必要な身体介護

(利用料等)

第8条 訪問型サービス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、訪問型サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に基づきその記載の負担割合の額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスについても、訪問に要した交通費は徴収しない。

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 訪問型サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、板橋区とする。

(衛生管理等)

第10条 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、訪問型サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する区市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等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型サービスの提供により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ものとする。

(相談・苦情対応)

第12条 訪問型サービスの提供に係る利用者及びその家族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 事業者は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第23条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した訪問型サービスに係る利用者やその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業者は、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適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則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又はその代理人の了解を得るものとする。

3 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ものとする。

4 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 虐待防止責任者を設置、その他必要な体制の整備、虐待防止に係る委員会の設置・定期的な開催およびその結果についての訪問介護員等への周知

2 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）

（その他運営に関する重要事項）

第15条 事業者は、従業員の資質向上のために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。

(1) 採用時研修 面接後、訪問型サービスを行うまで

(2) 継続研修 年6回

2 事業者は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、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。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

第16条 事業者は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を板橋区へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 現に訪問型サービスを受けている者に対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

平成 28 年 4 月 1 日 施行

平成 29 年 10 月 1 日 施行

令和 5 年 4 月 1 日 施行

# 介護予防・日常生活支援総合事業 サービス利用料金

## 1. 予防訪問サービス

| 区分                        | 月額料金                   | 自己負担月額  |         |          |
|---------------------------|------------------------|---------|---------|----------|
|                           |                        | 1割負担    | 2割負担    | 3割負担     |
| 訪問型サービスⅠ<br>(週1回程度の利用)    | 13,406 円<br>(1,176 単位) | 1,341 円 | 2,682 円 | 4,022 円  |
| 訪問型サービスⅡ<br>(週2回程度の利用)    | 26,778 円<br>(2,349 単位) | 2,678 円 | 5,356 円 | 8,034 円  |
| 訪問型サービスⅢ<br>(週2回程度を超える利用) | 42,487 円<br>(3,727 単位) | 4,249 円 | 8,498 円 | 12,747 円 |

## 2. 生活援助訪問サービス

| 区分                     | 月額料金                   | 自己負担月額  |         |         |
|------------------------|------------------------|---------|---------|---------|
|                        |                        | 1割負担    | 2割負担    | 3割負担    |
| 訪問型サービスⅠ<br>(週1回程度の利用) | 11,468 円<br>(1,006 単位) | 1,147 円 | 2,294 円 | 3,441 円 |
| 訪問型サービスⅡ<br>(週2回程度の利用) | 22,936 円<br>(2,012 単位) | 2,294 円 | 4,588 円 | 6,881 円 |

## 3. 加算について

| 名称                           | 内容等                                                                                                                                                                                                           | 金額 (単位)                                          |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 初回加算                         | 新規に訪問型サービス計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問型サービスと同月内にサービス提供責任者が自ら訪問型サービスを行う場合、またはほかの訪問介護員が訪問型サービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。                                                                                                  | 2,280 円<br>(200 単位)                              |
| 生活機能向上連携<br>加算 (Ⅰ)<br>加算 (Ⅱ) | サービス提供責任者・訪問事業責任者が訪問リハビリテーション事業所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。3ヵ月の期間となります。                                                                                                                                    | (Ⅰ)1,140 円<br>(100 単位)<br>(Ⅱ)2,280 円<br>(200 単位) |
| 介護職員<br>処遇改善加算<br>(Ⅰ)        | 以下の項目をすべて実施しています。<br>① 従業者の処遇改善に関する計画を策定している<br>② 従業者に周知し板橋区長に届け出ている<br>③ 処遇改善加算相当分の賃金改善を図っている<br>④ 年度毎に処遇改善報告を板橋区長に行なっている<br>⑤ 労働基準法等の罰金刑に処せられていない<br>⑥ 労働保険料の納付が適正に行なわれている<br>⑦ -1 従業者の職務内容を定め、書面で全訪問介護員等に周 | 総単位数の<br>137/1000                                |

|                          |                                                                                                                                                                                     |                      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                          | <p>知している</p> <p>-2 従業員の資質向上の研修計画を策定または実施し、全従業員に周知している。</p> <p>-3 経験・資格等に応じ昇給する仕組みを設けている。</p> <p>⑧ 平成 23 年 11 月 7 日から実施した処遇改善の費用をすべての従業員に周知している。</p> <p>※ この加算は、支給基準限度額対象外となります。</p> |                      |
| 介護職員<br>特定処遇改善加算<br>(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<br>の<br>42/1000 |
| 介護職員等<br>ベースアップ等<br>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<br>の<br>24/1000 |

実際の料金は、『介護給付費単位数』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上記サービス利用料から給付金額（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。

訪問型サービスの利用について、社会保険（介護保険等）の適用がある場合には、消費税は非課税です。

#### ※備考

・利用料金は原則として 1 ヶ月毎の定額制です。

・契約者の体調不良や状態の改善等により訪問型サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は訪問型サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りによる増減はありません。

以下の場合には、原則として日割り計算を行います。

① 月途中で要介護から要支援に変更となった場合

② 月途中で要支援から要介護に変更となった場合

③ 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

・月途中で要支援度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

・利用者がまだ要支援認定を受けていない場合・総合事業対象者でない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）

また、訪問型サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。