

## サンレジデンス湘南居宅介護サービス運営規程

### 【介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業】

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵伸会が開設するサンレジデンス湘南居宅介護サービス（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業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員養成研修の修了者等（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、適正な事業を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 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、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 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、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。

#### (事業の運営)

第3条 従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAの提供に当たっては、事業所の訪問介護員等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 従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスA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 サンレジデンス湘南居宅介護サービス
- (2) 所在地 神奈川県平塚市田村2丁目11番5号

#### (従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業員の職種、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うとともに、事業所の従業員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 1名（常勤兼務1名）

サービス提供責任者は、事業所に対する介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業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

訪問介護員等は指定訪問介護の提供に当たる。

訪問介護員等	常勤（人）	非常勤（人）
専従	0人	9人

兼務	1人	0人
----	----	----

(営業日及び営業時間等)

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 月曜日から金曜日及び祝日とする。(365日年中無休)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (4) 上記の営業日、営業時間のほかに、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAの内容等)

第7条 従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAの内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 通院等乗降介助

身体介護が中心である場合		家事援助が中心である場合
身体介護の内容		生活援助の内容
動作援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体位交換、移動・移乗介助</li> <li>・起床介助 (寝床から起こす介助)</li> <li>・就寝介助 (寝床に寝かす介助)等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理</li> <li>・選択</li> <li>・居室の掃除や整理整頓</li> <li>・買い物</li> <li>・薬の受け取り</li> <li>・衣服の入れ替え 等</li> </ul>
身のまわりの介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排せつ介助</li> <li>・部分清拭・洗髪</li> <li>・部分浴介助、整容介助</li> <li>・更衣介助(衣類の着脱)</li> <li>・服薬介助 等</li> </ul>	
生活介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事介助、全身清拭</li> <li>・全身入浴介助</li> <li>・通院等の介助 等</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・専ら身体介護を行う場合</li> <li>・主として「生活介護」や「身の回り介護」を行うとともに、これに関連して若干の家事援助を行う場合</li> <li>・自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・専ら生活援助を行う場合</li> <li>・家事援助に伴い若干の「動作介助」を行う場合</li> </ul>

(緊急時における対応方法)

第8条 事業所の訪問介護員等は、訪問介護実施中に、利用者の病状に急変等が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等適切な措置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき措置を講じた場合には、速やかに管理者に報告することとする。

(利用料等)

第9条 従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAを提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。詳細は別添の料金表のとおり。

2 従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAを提供した場合の利用料金のほか、第10条の通常の事業の実施地域を超えて行う訪問介護に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の実施地域を超えたところから片道おおむね30km未満 500円

通常の実施地域を超えたところから片道おおむね30km以上 1,000円

3 利用料の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、平塚市内とする。

(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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は訪問介護員等の清潔の保持及び年1回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。また、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとする。

(相談・苦情処理)

第13条 事業所は、利用者からの相談、苦情等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 事業所は、提供した従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAに関し、介護保険法第23条の規定により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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じる等市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

- 3 事業所は、提供した訪問介護に係る利用者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、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

(事故処理)

- 第14条 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 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。

(秘密の保持)

- 第15条 事業所は、利用者の個人情報について「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ダンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講じる。
- 2 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
  - 3 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ることとする。

(記録の整備)

- 第16条 事業所は従前の訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存する。
- (1) 訪問介護計画
  - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
  - (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
  - (4) 苦情・相談等に関する記録
  - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- 2 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 事業所は職員の資質向上のために以下の研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後6か月以内に実施する。
  - (2) 継続研修 年1回以上実施する。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人恵伸会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12年4月1日から施行する。

この規程は平成12年10月1日から施行する。

この規程は平成13年10月1日から施行する。

この規程は平成14年9月1日から施行する。

この規程は平成15年4月1日から施行する。

この規程は平成20年4月1日から施行する。

この規程は平成21年4月1日から施行する。

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は平成24年4月1日から施行する。

この規程は平成25年4月1日から施行する。

この規程は平成26年2月1日から施行する。

この規程は平成27年4月1日から施行する。

この規程は平成30年4月1日から施行する。

この規程は平成30年8月10日から施行する。

この規程は令和1年12月1日から施行する。

この規程は令和3年6月28日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

### 別表【サービス利用料金表】

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

自己負担額については介護保険負担割合証に記載がある1割～3割の金額になります。

（1回当たりの利用料金の計算によるものです。2回以上ご利用された場合、計算上の端数処理の関係で、1円単位での差異が生じますのでご了承ください。）

#### 【従前の訪問介護相当サービス】〈サービス利用料金表〉

サービスの内容	利用単位数	処遇改善加算 等	地域加算	利用者負担額 (介護保険負担割合証に記載の負担割合額)
週に1回程度	1,176 単位/月	介護職員処遇改善加算 (単位数の13.7%) 介護職員等特定処遇改善加算 (単位数の6.3%) 介護職員等ベースアップ等 支援加算 (単位数2.4%)	1 単位 × 10.7 円	1 割 1,540 円/月 2 割 3,080 円/月 3 割 4,620 円/月
週に2回程度	2,349 単位/月			1 割 3,077 円/月 2 割 6,153 円/月 3 割 9,229 円/月
週に3回程度	3,727 単位/月			1 割 4,882 円/月 2 割 9,763 円/月 3 割 14,644 円/月

#### 【訪問型サービスA】〈サービス利用料金表〉

サービスの内容	利用単位数	処遇改善加算 等	地域加算	利用者負担額 (介護保険負担割合証に記載の負担割合額)
週に1回程度	1,058 単位/月	介護職員処遇改善加算 (単位数の13.7%) 介護職員等特定処遇改善加算 (単位数の6.3%) 介護職員等ベースアップ等 支援加算 (単位数2.4%)	1 単位 × 10.7 円	1 割 1,386 円/月 2 割 2,772 円/月 3 割 4,157 円/月
週に2回程度	2,114 単位/月			1 割 2,770 円/月 2 割 5,539 円/月 3 割 8,308 円/月
週に3回程度	3,354 単位/月			1 割 4,157 円/月 2 割 8,314 円/月 3 割 12,471 円/回

【従前の訪問介護相当サービス】〈サービス利用料金表〉

サービスの内容	利用単位数	処遇改善加算 等	地域加算	利用者負担額 (介護保険負担割合証に記載の負担割合額)
標準的な内容である場合	287 単位/回	介護職員処遇改善加算 (単位数の 13.7%)	1 単位 × 10.7 円	1 割 376 円/回 2 割 751 円/回 3 割 1,127 円/回
生活援助が中心である場合 (20 分以上 45 分未満)	179 単位/回	介護職員等特定処遇改善加算 (単位数の 6.3%)		1 割 235 円/回 2 割 469 円/回 3 割 703 円/回
生活援助が中心である場合 (45 分以上)	220 単位/回	介護職員等ベースアップ等支援加算 (単位数 2.4%)		1 割 288 円/回 2 割 576 円/回 3 割 864 円/回

【訪問型サービス A】〈サービス利用料金表〉

サービスの内容	利用単位数	処遇改善加算 等	地域加算	利用者負担額 (介護保険負担割合証に記載の負担割合額)
標準的な内容である場合	258 単位/回	介護職員処遇改善加算 (単位数の 13.7%)	1 単位 × 10.7 円	1 割 337 円/回 2 割 674 円/回 3 割 1,011 円/回
生活援助が中心である場合 (20 分以上 45 分未満)	161 単位/回	介護職員等特定処遇改善加算 (単位数の 6.3%)		1 割 211 円/回 2 割 422 円/回 3 割 633 円/回
生活援助が中心である場合 (45 分以上)	198 単位/回	介護職員等ベースアップ等支援加算 (単位数 2.4%)		1 割 259 円/回 2 割 518 円/回 3 割 777 円/回

### 割増料金

- ・夜間（午後6時から午後10時まで） 早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%
- ・2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご利用者の同意のうえで通常利用料金の2倍の料金を頂きます。

### そのほか必要時に算定する加算

サービスの内容	利用単位数
初回加算	200 単位/月
緊急時訪問介護加算	100 単位/月
生活機能向上連携加算Ⅰ・Ⅱ	Ⅰ：100 単位/月 Ⅱ：200 単位/月

### 介護保険給付外の利用料金

#### 1. 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額がご利用者の負担となります。

#### 〈サービスの概要と利用料金〉

給付対象外サービス	概 要	利用料金
生活援助	家族等に係る調理等の家事。 大掃除・模様替え・ガラス磨き・ペット、 草花の世話・庭の掃除・屋外の掃除等。	1,250円/30分
身体介護	冠婚葬祭・墓参り・趣味・遠方への買い物 同行介助等。	1,250円/30分