

運営規程	名称 茂呂ヘルプサービスセンター 指定訪問介護 運営規程	分類番号 S-8001(19)
沿革 平成13年7月1日 初版発行 令和4年10月1日 別紙の改正(加算の追加) 令和6年4月1日 介護報酬改定に伴う追加等 令和8年6月1日 介護報酬改定に伴う加算の変更		承認機関 理事会
		配布先 理事 監事

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人おおぎだが開設する茂呂ヘルプサービスセンター(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修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護者(以下「要介護者等」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 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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のわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、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、次のとおりとする。

- 一 名称 茂呂ヘルプサービスセンター
- 二 所在地 伊勢崎市北千木町1126番地

理事長	施設長	副施設長	サービス 提供責任者	統括会計	管理		担当
							

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

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 2名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、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等のサービスの内容の管理を行う。

三 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、事業の提供に当たる。

四 事務職員 1名以上

事務職員は、必要な事務を行う。

2 前項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を越え、又はその他の職員を置くことができる。

(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。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、要請があったときは早朝(7時から8時)・夜間(18時から21時)を営業時間とする。

三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護サービスの内容は次のとおりとする。

一 身体介護

二 生活援助

三 乗降介助

(利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費の額は、実施地域を越えた時点から1kmにつき20円を徴収する。

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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、伊勢崎市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、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措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 上記措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 事業所は、第1号訪問事業の提供中に、従業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束の原則禁止)

第11条 事業所は、第1号訪問事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第12条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 2 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定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第13条 職場において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就業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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護サービスの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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 一 介護職員に対し、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こと。

- 二 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っていること。

(個人情報の保護)

第15条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、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家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、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に含めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

- 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外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人おおぎだ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4月1日から施行適用する。

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27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日に遡及し施行する。

この規程は、平成27年10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31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月30日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年6月1日から適用する。

1. 基本サービス費 (単位数)

単位数単価=10.21 単位数を円に換算するための係数

		単位数/回	
身体介護	(1) 20分未満	163	身体介護の(2)~(4)に引き続き生活援助を行った場合 20分から起算して25分を増すごとに+65単位(195単位を限度) 20分以上 65単位/回 45分以上 130単位/回 70分以上 195単位/回
	(2) 20分以上 30分未満	244	
	(3) 30分以上 1時間未満	387	
	(4) 1時間以上	567 (単位に30分を増すごとに+82単位)	
生活援助	(1) 20分以上 45分未満	179	
	(2) 45分以上	220	

2. 加算等

No	加減算処理等の内容及び名称	加減算する単位数	
1)	事業所と同一建物の利用者にサービスを行う場合	$\times 90/100$	
2)	緊急時訪問看護加算	100単位/1回	
3)	通院乗降介助	97 (98) 単位/1回	
4)	初回加算	200単位/1月	
5)	生活機能向上連携加算 (I)	100単位/1月	
6)	夜間、早朝加算	$\times 25/100$	
7)	介護職員等処遇改善加算 II 口	所定単位数の 26.6%	令和8年6月~

3. 食事代等

その他

通院等乗降介助をおこなった場合、別に運送費として 120円/1Km を請求する。

本表に定めなきことは介護報酬告示による。

参考: 利用料の計算例 (自己負担: 1割の場合)

利用者の介護度 要介護3 事業所と同一建物に居住

「限度額管理対象単位数 $\geq$ 介護保険許容単位数」の場合

サービスの内容等	単位数	同一建物 居住減算	減算後 四捨五入	回数	サービス提供 単位数	
	A	B	C=A $\times$ B		C $\times$ D	
身体1	244	0.9	220	3	660	
身体2	396	0.9	356	3	1,068	
身体1生活2 (250+67 $\times$ 2=381)	381	0.9	343	2	686	
通院等乗降介助	97	0.9	87	1	87	
給付単位数合計 (限度額管理対象)		Σ			2,501	=A (四捨五入)
介護職員等処遇改善加算 II 口 A $\times$ 0.266	665			1	665	(四捨五入)
	四捨五入					
給付単位数					3,166	=B

- ① 給付単位数 上表 B 3,166 単位
 ② 単位数単価 (単位数を円に換算する係数) 10.21 円/単位
 ③ 給付率 (保険の負担割合) 90 /100
 ④ 保険分総請求額 (円) ① $\times$ ② 32,324 小数点以下切捨て
 ⑤ 保険請求額 (円) ④ $\times$ 0.9 29,091 小数点以下切捨て
 ⑥ 利用者負担額 (円) ④-⑤ 3,233

<自己負担: 2割の場合> は下記になる。

- 上記 ③ 給付率 (保険の負担割合) 80 /100
 上記 ⑤ 保険請求額 (円) ④ $\times$ 0.8 25,859 小数点以下切捨て
 上記 ⑥ 利用者負担額 (円) ④-⑤ 6,465

