

# クローバーのさと カウピリ板橋 訪問介護ステーション 訪問介護（介護予防）運営規程

## （事業の目的）

第1条 医療法人社団 明芳会が開設するクローバーのさと カウピリ板橋 訪問介護ステーション（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等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

- 1 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、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。

- 1 名称 クローバーのさと カウピリ板橋 訪問介護ステーション
- 2 所在地 東京都板橋区仲町1番4号（クローバーのさと1階）

## （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。

- 1 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
- 2 サービス提供責任者 3名（介護福祉士 3名 うち管理者兼務1名）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定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。
- 3 訪問介護員等  
介護福祉士 6名（常勤4名うち、サービス提供責任者3名）、（非常勤2名）  
1級課程終了者 0名（常勤0名、非常勤 0名）  
2級課程終了者 1名（常勤0名、非常勤 1名）  
板橋区介護に関する入門的研修修了者 1名（常勤0名、非常勤 1名）  
訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。
- 4 事務職員 1名（非常勤職員）必要な事務を行う。

## （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 事務業務は、月曜日から金曜日  
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により、連絡が可能な体制とする。
- 4 サービスの提供は、365日、年中無休とする

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、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、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料のその1割、2割、3割の額とする。

- 1 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
- 2 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

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要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- 1 実施地域を越えて行う指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車等を使用した場合の交通費は1kmにつき100円を徴収するものとする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、板橋区、豊島区一部(千川町、要町、高松、池袋、池袋本町、上池袋、東池袋、西池袋、南池袋、千早)、練馬区一部(小竹町、羽沢、氷川台、錦)北区一部(滝野川、十条台、上十条、西ヶ丘)の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、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。

- 1 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。

(事故処理)

第9条 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。

- 1 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5年間保存する。
- 2 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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護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。

- 1 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する

- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 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。
- 4 前三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 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(感染症の予防及びまん延防止)

第 12 条 事業所は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます

- 1 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 ヶ月に一回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底
- 2 感染症及びまん延の防止のための指針の整備
- 3 感染症及びまん延の防止の為に研修会及び訓練を定期的実施

(業務継続計画)

第 13 条 感染症や非常災害の発生でもご利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、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当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 1 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施
- 2 定期的に業務継続計画の見直しと変更

(身体拘束等の適正化)

第 14 条 身体拘束等の適正化検討委員会を設置し、指針の整備を講じます。

- 1 職員に対する身体拘束等の適正化の為に研修を行い身体拘束に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発を行います。
- 2 適正な身体拘束が必要と判断された場合、「身体拘束に関する説明・同意書」にてご利用者様、ご家族等に説明し同意を頂き署名を頂きます。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 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3カ月以内
- 2 継続研修 年1回以上

2 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。

- 1 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービスの利用にあたっての留意事項

- 1 サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、ご了解ください。
  - ① 医療行為および医療補助行為
  - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
  - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- 2 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

3 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員または当事業所の担当者へご連絡ください。

#### 4 禁止行為

- 1 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- 2 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- 3 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

5 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- 1 利用者のサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合。
- 2 職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。
- 3 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- 4 上記2により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団 明芳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26年10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28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29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31年4月1日から施行する。

この規定は、令和元年5月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和3年11月1日から施行する。

この規定は、令和4年10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。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。

# ホームヘルパー利用料

別紙（第6条関係）

## ● 板橋区介護予防・日常生活支援総合事業 指定第1号訪問事業 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割～3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### （1）予防訪問介護サービスの利用料

#### 【基本部分】 ※身体介護及び生活援助

サービス区分	利用対象者	基本利用料【月額】	利用者負担【月額】		
			1割負担	2割負担	3割負担
訪問型サービスⅠ（週1回程度の利用）	要支援	13,406円	1,341円	2,682円	4,022円
訪問型サービスⅡ（週2回程度の利用）	1又は2	26,778円	2,678円	5,356円	8,034円
訪問型サービスⅢ（週2回を超える程度を利用）	要支援2	42,487円	4,249円	8,498円	12,747円

上記の基本利用料は、板橋区が定める金額です。なお金額の改定があった場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

#### 【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算区分	加算要件	利用料【月額】	利用者負担額【月額】		
			1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回にサービスを提供した場合等	2,280円	228円	456円	684円
生活機能向上連携加算	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の身体の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした個別サービス計画を作成し、理学療法士等と連携してサービス提供した場合	加算(Ⅰ) 1,140円	114円	228円	342円
		加算(Ⅱ) 2,280円	228円	456円	684円

加算区分	利用料【月額】	1割負担	2割負担	3割負担	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	訪問型サービスⅠ	2,998円	300円	600円	900円
	訪問型サービスⅡ	5,996円	600円	1,200円	1,800円
	訪問型サービスⅢ	9,519円	952円	1,904円	2,856円

#### 【減算】以下の要件を満たす場合、上記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	事業所と同一建物等に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者にサービスを行う場合	上記基本部分の10%

## (2) 生活援助訪問サービスの利用料

### 【基本部分】 ※生活援助

サービス区分	対象者	基本利用料 【月額】	1割負担	2割負担	3割負担
訪問型サービスⅠ（週1回程度の利用）	要支援 1・2	11,468円	1,147円	2,294円	3,441円
訪問型サービスⅡ（週2回程度の利用）		22,936円	2,294円	4,588円	6,881円

上記の基本利用料は、板橋区が定める金額です。なお金額の改定があった場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

### 【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算区分	加算の要件	利用料 【月額】	利用者負担【月額】		
			1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者に対してサービス提供責任者（訪問事業責任者）が初回にサービスを提供した場合等	2,280円	1割負担	2割負担	3割負担
			228円	456円	684円

加算区分		利用料 【月額】	1割負担	2割負担	3割負担
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	訪問型サービスⅠ	2,565円	257円	513円	770円
	訪問型サービスⅡ	5,141円	515円	1,029円	1,543円

### 【減算】以下の要件を満たす場合、上記の額を算定します。

減算額	減算の要件	減算額
同一建物減算	事業所と同一建物等に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者にサービス行う場合	上記基本部分の10%

## (3) キャンセル料

板橋区介護予防・日常生活支援総合事業は、利用料が月単位の定額制の為、キャンセル料は不要

## ● 訪問介護サービス 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割、2割、3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### (1) 訪問介護の利用料

#### 【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 ※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満(身体介護0)	1,858円(163単位)	186円	372円	558円
	20分以上30分未満(身体介護1)	2,781円(244単位)	279円	557円	835円
	30分以上1時間未満	4,411円(387単位)	442円	883円	1,324円
	1時間以上1時間30分未満	6,463円(567単位)	647円	1,293円	1,939円
	1時間30分以上	30分増すごとに934円を加算(82単位)	94円を加算	187円を加算	281円を加算
助生活援	20分以上45分未満	2,040円(179単位)	204円	408円	612円
	45分以上	2,508円(220単位)	251円	502円	753円
引き続き「生活援助中心型」を算定する場合	20分以上で741円を加算(65単位)		75円を加算	149円を加算	223円を加算
	45分以上で1,482円を加算(130単位)		149円を加算	297円を加算	445円を加算
	70分以上で2,223円を加算(195単位)		223円を加算	445円を加算	667円を加算
通院等のための乗車または降車の介助		1,105円(97単位)	111円	221円	332円

(注1) 「身体介護中心型」および「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位数の20%を加算	左記の単位数×11.4	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1回につき
特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数の10%を加算					
特定事業所加算(Ⅲ)	所定単位数の10%を加算					
特定事業所加算(Ⅳ)	所定単位数の3%を加算					
特定事業所加算(Ⅴ)	所定単位数の3%を加算					
緊急時訪問介護加算	100単位	1,140円	114円	228円	342円	要請に対して1回
初回加算	200単位	2,280円	228円	456円	684円	初回利用のみ
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位	1,140円	114円	228円	342円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位	2,280円	228円	456円	684円	1月につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位	34円	4円	7円	11円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4単位	45円	5円	9円	14円	1日につき
口腔連携強化加算	50単位	570円	57円	114円	171円	1月につき
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の24.5%を加算	左記の単位数×11.4	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の22.4%を加算					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の18.2%を加算					
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の14.5%を加算					
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)【(1)～(14)】	現行の3加算の取得状況に基づく加算率					

**【減算】** 以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

加算/減算名	単位数	算定要件等
同一建物居住者に対する訪問減算①	所定単位数の90%を算定	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く。）
同一建物居住者に対する訪問減算②	所定単位数の85%を算定	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
同一建物居住者に対する訪問減算③	所定単位数の90%を算定	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
同一建物居住者に対する訪問減算④	所定単位数の88%を算定	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が90%以上である場合

#### （4）キャンセル料

サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

キャンセルの時期	料 金
サービス利用前日の月曜～金曜 17時00分までにご連絡をいただいた場合 ※土日・祝祭日はご注意ください	無 料
連絡を頂けなかった場合や営業時間外の連絡、当日の中止連絡の場合	1,500 円

※キャンセル受付：月曜～金曜 8：30～17：00 ただし、祝日及び12/30 から1/3 までを除く