

社会福祉法人パール  
指定訪問介護・指定介護予防訪問介護事業所  
パールケア原宿 運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営の方針

### ○第1条（目的）

この規程は、指定訪問介護・指定介護予防訪問介護事業所（以下「パールケア原宿」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し、人員及び管理運営に関する事項を定める。

そして、パールケア原宿の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（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が提供できることを目的とする。

### ○第2条（運営の方針）

- 1 パールケア原宿の訪問介護員等は、要介護者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にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、渋谷区、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者と連携を図るよう努める。

### ○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。

- 1 名称 訪問介護 パールケア原宿
- 2 所在地 東京都渋谷区神宮前 2-30-7 パレドール原宿 403

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

### ○第1条（職員）

パールケア原宿は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を含み、下記のように配置する。

- (1) 管理者 1名（訪問介護員と兼務）
- (2) サービス提供責任者 1名以上（訪問介護員と兼務）
- (3) 訪問介護員等 2.5名以上

### ○第2条（職務）

- (1) 管理者は、パールケア原宿の職員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は、パールケアへの申込みに係る相談・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) 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

## 第3章 営業時間

### ○第1条（営業日及び営業時間）

パールケア原宿の営業日及び営業時間は、次のとおりである。

- (1) 営業日は、天災その他やむを得ず業務を遂行できない日と日曜日を除く月～金曜日である。但し、12月29日～1月3日は除く。
- (2) 営業時間は、月～土曜日（祝日含む）は午前8時00分から午後8時00分まで。但し、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 第4章 ご利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

### ○第1条（訪問介護計画の作成と開示）

- 1 パールケア原宿は、「訪問介護計画」を作成し、それをご利用者に対して面接の上説明をした後、交付する。
- 2 パールケア原宿は、実施記録を保管し、ご希望のご利用者に交付する。
- 3 上記の記録は、契約終了後5年間保存する。

### ○第2条（指定訪問介護・指定介護予防訪問介護の内容）

パールケア原宿の指定訪問介護・指定介護予防訪問介護の内容は、次のとおりである。

- (1) 身体の介護に関すること。
- (2) 生活の援助に関すること。
- (3) 生活、身上、介護その他必要な相談、助言に関すること。

### ○第3条（緊急時の対応）

指定訪問介護の実施中にご利用者が病状等に急変、その他緊急事態が生じたとき、職員は予め定めているご利用者の緊急連絡先に連絡をし、同時に速やかに適切な対応をする。

### ○第4条（利用料）

- 1 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、【別紙料金表】記載の利用料の合計額とする。
- 2 第11条における通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護・指定予防訪問介護に要した交通費は、その実費相当分を徴収する。
- 3 その他のサービスにかかる諸経費については、【別紙料金表】記載の利用料を別途徴収する。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はその家族に事前に【別紙料金表】で説明を行い、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受ける。

### ○第5条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、渋谷区、目黒区、港区等である。

## 第5章 サービス利用にあたっての留意事項及び職員の義務

### ○第1条（衛生管理及び職員の健康管理等）

- 1 パールケア原宿は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行う。
- 2 パールケア原宿は、職員に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努める。
- 3 パールケア原宿は、職員に年1回以上の健康診断を受診させる。

## ○第2条（秘密の保持）

- 1 職員は業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密を、固く保持しなければならない。
- 2 職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する。

## 第6章 その他の運営についての重要事項

### ○第1条（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

利用にあたっては、あらかじめご利用者及びその家族等に面談の上、重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書を交付して説明を行い、利用契約締結する。

### ○第2条（苦情処理）

ご利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合パールケア原宿は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、ご利用者またはその家族に報告する。

なお、苦情申立窓口は、次の通りである。

|                   |   |
|-------------------|---|
| 法人相談窓口            | 東京都渋谷区鉢山町3番27号<br>電話番号03-5458-4811（ご利用時間9:30～18:30）<br>担当：新谷弘子 入江祐介 |
| 渋谷区介護保険課<br>介護相談係 | 東京都渋谷区宇田川町1番1号<br>電話番号03-3463-3304（直通）                              |
| 東京都国民健康保険団体       | 東京都千代田区飯田橋3丁目5番1号東京区政会館10階<br>電話番号03-6238-0177（直通）                  |

### ○第3条（ハラスメント対策の強化）

パールケア原宿は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、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、訪問介護員等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なければならない。

### ○第4条（事故処理）

指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し、苦情内容の記録など必要な措置を講じる。賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

### ○第5条（緊急時等における対応方法）

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。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6条（虐待防止に関する取り組み等）

パールケア原宿は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の事項に努める。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底をする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止のための従業者に対する定期的な研修を実施する。
- (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配置する。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。

パールケア原宿は、サービス提供中に当該事業所従事者または養護者（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、速やかに担当の地域包括支援センターに通報するものとする。

### ○第7条 (身体拘束の禁止)

- 1 パールケア原宿は、サービスの提供に当たっては、利用者もしく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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。
- 2 パールケア原宿は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 パールケア原宿は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (3) 従業員に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

### ○第8条 (感染症の予防及びまん延防止)

パールケア原宿は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図っていく。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備。
- (3) 従業員に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施する。

### ○第9条 (事業継続計画)

業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

### ○第10条 (訪問介護員の資質向上のための取組み等)

パールケア原宿は訪問介護員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、感染症対策等の事項に関して、研修機関が実施する研修への参加や当該事業所の研修への参加を計画的に確保し業務体制を整備する。

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| (1) 採用時研修           | 採用後3ヶ月 |
| (2) 虐待防止・権利擁護に関する研修 | 年1回程度  |
| (3) 認知症ケアに関せる研修     | 年1回程度  |
| (4) 感染症に関する研修       | 年1回程度  |
| (5) 業務継続計画に関する研修    | 年1回程度  |

## 附則

### ○第14条

この規程は令和6年4月1日から施行する。

【利用料】

【料金表－基本料金・昼間－】

| 身体介護   | 20分以上 30分未満<br><身1> | 30分以上～60分未満<br><身2> | 60分以上～90分未満<br><身3> | 90分以上<br>(30分増す毎に) |
|--------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| 基本料金   | 3,340円              | 5,289円              | 7,752円              | 1,117円             |
| 利用者負担額 | 1割                  | 334円                | 529円                | 112円               |
|        | 2割                  | 668円                | 1,058円              | 224円               |
|        | 3割                  | 1,002円              | 1,587円              | 336円               |

| 生活援助   | 20分<br>(身体に繋げてのみ) | 45分<生2> | 60分<生3> | 70分<br>(身体に繋げてのみ) |
|--------|-------------------|---------|---------|-------------------|
| 基本料金   | 889円              | 2,451円  | 3,009円  | 2,667円            |
| 利用者負担額 | 1割                | 89円     | 246円    | 267円              |
|        | 2割                | 178円    | 491円    | 534円              |
|        | 3割                | 267円    | 736円    | 801円              |

※上記「基本料金」は、特定事業所(Ⅱ)として1割が加算された金額です。

※利用者負担額は、原則として基本料金の1割または2割または3割の額です。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は自己負担となります。

※基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。

※介護保険給付限度額を超えたサービスにつきましては、別途ご相談に応じます。

【加算について】

| 加算項目          | 内容  | 利用料                | 利用者負担額 |      |      |
|---------------|---|--------------------|--------|------|------|
|               |   |                    | 1割     | 2割   | 3割   |
| 初回加算          | 新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対し、初回利用同月内にサービス提供責任者が訪問介護を行うか、他のケアワーカーと同行訪問した場合。   | 1月につき<br>2,280円    | 228円   | 456円 | 684円 |
| 緊急時訪問介護加算     | ご利用者またはご家族より要請を受け、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、居宅サービス計画にない身体介護を行った場合。   | 1回につき<br>1,140円    | 114円   | 228円 | 342円 |
| 生活機能向上連携加算    | 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成(変更)する場合。 | (1)1月につき<br>1,140円 | 114円   | 228円 | 342円 |
|               |   | (2)1月につき<br>2,280円 | 228円   | 456円 | 684円 |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) | 一月につき介護職員処遇改善加算額は、【介護報酬総単位数(基本サービス費+各種加算減算)×サービス加算別率(13.7%)】(1単位未満四捨五入)×1単位の単価となります。<br>※令和6年6月より<br>【介護報酬総単位数(基本サービス費+各種加算減算)×サービス加算別率(24.5%)】(1単位未満四捨五入)×1単位の単価となります。   |                    |        |      |      |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>介護職員等<br/>特定処遇改<br/>善加算（I）</p> | <p>一月につき介護職員処遇改善加算額は、【介護報酬総単位数(基本サービス費+各種加算減算)×サービス加算別率(6.3%)】(1 単位未満四捨五入)×1 単位の単価となります。</p> |
| <p>介護職員等<br/>べ-スタッフ等<br/>支援加算</p> | <p>一月につき介護職員等べ-スタッフ等支援加算額は、<br/>【(基本サービス費+各種加算減算)×サービス加算別率(2.4%)】(1 単位未満四捨五入)×1 単位の単価</p>    |