

株式会社 アイケアセンター
指定訪問介護 アイケアセンター赤羽 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社アイケアセンター(以下「会社」という。)が開設するアイケアセンター小豆沢(以下「事業所」という。)が行う訪問型サービス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、介護保険法第8条第2項に規定する介護福祉士その他省令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問型サービス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、食事の介助その他の生活全般わたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、居宅介護支援事業所、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。

- 一 名称 アイケアセンター赤羽
- 二 所在地 東京都北区赤羽西1-2-4 ナルミ I

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

- 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
4名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問型サービス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を行う。
- 三 訪問介護員
常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む。)
訪問介護員は、訪問型サービスの提供にあたる。

(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。

- ① 営業日:管理職および事務職においては、月曜日から土曜日までとする。
但し、12月30日から1月2日を除く
- ② 営業時間:9:00～18:00

- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービス提供:天災その他やむを得ず業務を遂行できない時間を除き365日24時間サービスを提供する。

(訪問型サービスの内容及び形態)

第6条 事業者は居宅介護支援事業者、地域包括支援センターまたは利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 身体介護
 - ア. 食事の介助
 - イ. 排泄の介助
 - ウ. 衣類着脱の介助
 - エ. 入浴の介助
 - オ. 身体清拭、洗髪
 - カ. 体位交換
 - キ. 通院の介助等
 - ク. その他必要な身体の介助
- ② 生活援助
 - ア. 調理(配膳、片づけを含む)
 - イ. 衣類の洗濯、補修
 - ウ. 住居等の掃除、整理整頓
 - エ. 生活必需品の買い物
 - オ. 関係機関等への連絡
 - カ. 薬の受取
 - キ. その他の必要な生活援助

(訪問型サービスの利用契約)

第7条 会社は訪問型サービスの提供開始にあたり、利用者及び家族等に対して訪問介護サービス利用者契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、北区、板橋区、豊島区、文京区とする。

(訪問型サービスの利用料等)

第9条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問型サービスが法定受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

- 2 第8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要した交通費は、その実績を徴収する。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。
通常の実施地域を越えて 1kmにつき 100円
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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。

（緊急時における対応方法）

- 第10条 訪問介護員等は、訪問型サービスを実施中に、利用者の病状等に急変、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。
- 2 訪問型サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合は、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上指示に従うものとする。

（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。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
 - 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
に実施する。
 - 四 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。

（衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等）

- 第12条 事業所は、訪問型サービスに使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 事業所は、訪問介護員等に対し感染症等に関する基礎知識の週間に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（個人情報の保護）

- 第13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ドライン」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、事業所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家族の同意を得るものとする。

（サービス提供記録の記載）

- 第14条 訪問介護員等は訪問型サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問介護等について介護保険法第41条第6号又は同第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(相談・苦情処理)

第15条 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。

- 2 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2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第16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、速やかに区市町村、介護支援専門員、地域包括支援センター、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、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2年間保存する。

(損害賠償)

第17条 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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 従業者の質的向上を図るための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。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
- 二 継続研修 年4回
- 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に含むものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アイケアセンター代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則 令和3年8月1日改定

令和5年10月10日改定（虐待の防止のための措置に関する事項を追記）

介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

アイケアセンター赤羽

介護予防・日常生活支援総合事業の運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アイケアセンターが開設する「アイケアセンター赤羽」(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業(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の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問型サービスを提供することを目的とする。

(指定介護予防・日常生活支援総合事業の運営の方針)

第2条 事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 指定介護予防・日常生活支援総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防ケアマネジメント事業者へ報告することとする。

3 指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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 アイケアセンター赤羽
- ② 所在地 東京都北区赤羽西 1-2-4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、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、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 3名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問型サービス計画書の作成・変更等を行い、利用の申し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への出席、利用者に関する情報の共有等介護支援専門員(または地域包括支援センター(高齢者あんしんセンター)との連携に関すること。
- ・訪問介護員に対し、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。
- ・訪問介護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) 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む)

訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

(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。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月2日を除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービス提供日及び時間 年中無休。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は、ご利用者のアセスメントをし、訪問型サービス計画書を作成した上で、介護予防サービス・支援計画の内容に応じたサービスを下記よりご提供し、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)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、その1割又は2割又は3割の額とする。

- ① 自立支援の観点から、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような支援
 - ・ 掃除に関すること・洗濯に関すること・調理に関すること・買い物に関すること
 - ・ 入浴に関すること・外出介助・室内の移動見守り・服薬確認・介護相談等

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業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、速やかに主治の医師または歯科医師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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、北区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第9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、提供した事業に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 当事業所は、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(テレビ電話措置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、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。

(事故処理)

第11条 当事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市町村、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 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する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が生じた場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、すべての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修計画は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 採用後1カ月以内
- ② 継続研修 年3回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者及び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に含むものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アイケアセンター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28年4月1日から施行する。
令和3年 8月 1日 改定
令和5年10月10日改定（虐待の防止のための措置に関する事項を追記）

利用料に関する記載

☆介護予防・日常生活支援総合事業

基本料金

①予防訪問サービス

【基本部分】

サービスの内容	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担 ※（注2）参照		
		1割負担	2割負担	3割負担
標準的な内容の訪問型サービス （利用1日に1回）	3,271円	328円	655円	982円
生活援助中心である場合 （利用1日に1回）	2,508円	251円	502円	753円

（注1）上記の基本利用料は、北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。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付等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留意ください。

【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。

加算の種類	加算の要件		加算額			
			基本利用料	利用者負担 ※（注2）参照		
				1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合（1月につき）		2,280円	228円	456円	684円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ ※	当該加算の算定要件を満たす場合（1回につき）	所定単位数の22.4%相当	729円	73円	146円	219円

（注）※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

②いきいき生活援助サービス

【基本部分】

サービスの内容	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担 ※（注2）参照		
		1割負担	2割負担	3割負担
生活援助中心である場合 （利用1日に1回）	2,508円	251円	502円	753円

（注1）上記の基本利用料は、北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。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付等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留意ください。

【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。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担 ※（注2）参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合（1月につき）	2,280円	228円	456円	684円

2 キャンセル規定

訪問介護提供日の前営業日の午後5時までに連絡がなく、利用者の都合により当該指定訪問介護の提供が中止された場合には、1,000円をお支払いいただきます。

☆共通項目

1. 利用者の自己負担額

- 1) 提供した介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである場合
各基本料金より算出した利用料の額の1割、2割又は3割の額
- 2) 提供した介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービス以外である場合
各基本料金より算出した利用料と同額の額

2. その他の費用

利用者宅で指定訪問介護を提供するために使用した水道、ガス、電気等の費用は、利用者負担とする。

3. 利用料の支払

毎月、20日までに前月分の請求をするので、当月末までにお支払いいただく。お支払いいただくと、領収証を発行する。

支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中から契約の際、選んでいただく。（銀行振込の場合、振込手数料は利用者負担とさせていただきます。）