

**社会福祉法人パール**  
**指定介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業**  
**国基準相当訪問型サービス/区独自基準訪問型サービスA**  
**「訪問介護事業所 パールケア」**  
**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、社会福祉法人パールが設置する訪問介護事業所パールケア（以下「パールケア」という。）が行う指定訪問介護・指定介護予防訪問介護（日常生活支援総合事業）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（介護予防（日常生活支援総合事業）にあつては要支援状態等）にある利用者に対し、指定訪問介護・指定介護予防訪問介護（日常生活支援総合事業）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定訪問介護・指定介護予防訪問介護（日常生活支援総合事業）の提供を確保することを目的とする。

**○第2条（運営の方針）**

- 1 パールケアの訪問介護員等は、事業の提供に当たって次の事項に努める。
- 2 利用者が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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 3 必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 4 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 5 利用者の所在する区市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

**第2章 職員の職種、員数及び職務内容**

**○第1条（事業所の所在地等）**

- |        |                |
|--------|----------------|
| 1 名 称  | 訪問介護事業所パールケア   |
| 2 所在地  | 東京都渋谷区鉢山町3番27号 |
| 3 電話番号 | 03-5458-4816   |

**○第2条（職員）**

パールケアは、介護保険法に基づく「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」及び渋谷区が定め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（常勤 サービス提供責任者と兼務）           |
| (2) サービス提供責任者 | 5名以上                          |
| (3) 訪問介護員等    | 40名（サービス提供責任者を含む）常勤14名 非常勤26名 |
| (4) 事務員       | 1名                            |

**○第3条（職務）**

- (1) 管理者  
従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護・指定介護予防訪問介護（日常生活支援総合事業）の実施に関し、事業所の従業者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訪問介護計画・介護予防訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整。
  - ②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居宅介護支援事業者等との連携を行う。

③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。

④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。

(3) 訪問介護員等

訪問介護計画に基づき指定訪問介護・指定介護予防訪問介護（日常生活支援総合事業）の提供に当たる。

(4) 事務職員

必要な事務を行う。

### 第3章 営業時間

#### ○第1条（営業日及び営業時間）

パルケアの営業日及び営業時間は、次のとおりである。

(1) 営業日は、月～日曜日（祝日を含む）である。※但し、12月29日～1月3日は除く。

(2) 営業時間は、午前8時から午後20時までである。但し、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。※日曜日は午前8時から午後18時30分までとする。

### 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（訪問介護サービス計画の作成と開示）

1 パルケアは、「訪問介護計画」及び「介護予防訪問介護計画」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 パルケアは、実施記録を保管する。

3 上記の記録は、契約終了後5年間保存する。

#### ○第2条（指定訪問介護の提供方法）

指定訪問介護の提供方法及び内容は、次のとおりである。

(1) 身体介護に関する内容

①食事介助

②排泄介助

③清拭・入浴・身体整容

④体位変換

⑤移動・移乗介助、外出介助

⑥その他の必要な身体の介護

(2) 生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③居住の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

(3) ターミナルケア

#### ○第3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4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【重要事項説明書】で説明を行い、支払いに同意する文書に署名を受ける。

## ○第4条（通常の事業の実施地域）

渋谷区

## 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、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。
- 3 職員は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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

## 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、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）

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、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 電話番号03-5458-4811（ご利用時間9:00~18:00） 担当：理事長、施設長、副施設長
渋谷区介護保険課 介護相談係	東京都渋谷区宇田川町1番1号 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 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組み等）

パルケアは、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。

パルケアは、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 パルケアは、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 パルケアは、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 パルケアは、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者への周知徹底
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (3) 従業者に対する、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）

パルケアは、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者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) 従業者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（訪問介護員等の資質向上のための取組み等）

パルケア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、感染症の予防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、業務態勢を整備する。

また、研修受講後は記録を作成する。

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| (1) 採用時研修           | 採用後3ヶ月以内 |
| (2) 虐待防止・権利擁護に関する研修 | 年1回程度    |
| (3) 認知症ケアに関する研修     | 年1回程度    |
| (4) 感染症の予防対策に関する研修  | 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（施行）

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6年4月1日から施行する。

**社会福祉法人パール**  
**指定介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業**  
**国基準相当訪問型サービス/区独自基準訪問型サービスA**  
**「訪問介護事業所 パールケア」**  
**運営規程 別表**

**【料 金 表】**

**区独自基準訪問型サービスA**

**【区独自基準訪問型サービスA 料金表－基本料金－】**

業名	利用回数	提供時間	基本料金(1回)	利用者負担額(1回)		
				1割	2割	3割
訪問サービスA (45分程度)	週1回程度 または週2回程度	45分	2,109円	211円	422円	633円
訪問サービスA (60分程度)		60分	2,587円	259円	518円	777円
訪問サービスA (90分程度)		90分	3,340円	334円	668円	1,002円
訪問サービスA (120分程度)		120分	4,104円	411円	821円	1,232円

※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。

※定額制ではなく、1回あたりの料金体系となっております。

※予定されたサービスをキャンセルされた場合には、申し出があった時点が訪問予定日の1日前～当日の場合、予定料金（基本料金）の1割または2割または3割の額をいただきます。

**【加算について】**

加算項目	利用回数	単位	算定単位	利用料	ご利用者負担額		
					1割	2割	3割
初回加算	月1回	200単位	初回	2,280円	228円	456円	684円
生活機能向上連携加算	月1回	100単位	1月につき	1,140円	114円	228円	342円
介護職員等処遇改善加算相当(I)	週1回	161単位	1月につき	1,835円	184円	367円	551円
※令和6年5月末で終了	週2回以上	322単位	1月につき	3,670円	367円	734円	1,101円
介護職員等処遇改善加算相当(I)	週1回	288単位	1月につき	3,283円	329円	657円	985円
※令和6年6月より	週2回以上	576単位	1月につき	6,566円	657円	1,314円	1,970円
事業開始時支援加算	月1回	180単位	1月につき	2,052円	206円	411円	616円
介護職員等特定処遇改善加算相当(I)	週1回	74単位	1月につき	843円	85円	169円	253円
※令和6年5月末まで	週2回以上	148単位	1月につき	1,687円	169円	338円	507円

加算項目	利用回数	単位	算定単位	利用料	ご利用者負担額		
					1割	2割	3割
介護職員等へ「スタッフ」等 支援加算 ※令和6年5月末で終了	週1回	28単位	1月につき	319円	32円	64円	96円
	週2回以上	56単位	1月につき	638円	64円	128円	192円

#### ◇キャンセル料について

ご利用者の都合による訪問のキャンセルに関しては、申し出があった時点が訪問予定日の1日前～当日の場

合、ご利用者負担額と同等金額をお支払い頂きます（2日前までにお申し出があった場合、キャンセル料は不要です）。

ご利用者がケア当日不在時（15分待機してもご不在時）の場合、キャンセルとさせていただき、上記のキ

ャンセル料がかかります。

※予定していたサービスを1日前～当日に別の日にお振替をした場合も上記のキャンセル料がかかります。

※総合事業に繋げて自費サービスをご利用予定の際にキャンセルされた場合は、介護保険のキャンセル料に加えて自費サービスのキャンセル料も頂きます。

※ご利用者の急な体調変化等によるご入院や、救急搬送等の場合は、上記の限りではありません。

#### ◇交通費

渋谷区以外の地域にお住まいの方で、遠方の場合はその実額をご負担いただきます。

#### ◇その他

- ・ご利用者のお住まいでサービスを提供するために使用する水道・ガス・電気・介護サービス提供に必要な電話代・介護用品・衛生管理用品などの費用はご利用者の負担となります。
- ・大型地震や大型台風などの災害時、又は、感染症等の国による緊急事態宣言発令時には、ご相談の上で訪問を控えさせて頂く場合がございます。
- ・予測される大型台風や大雪などの悪天候の際には、事前に訪問日を別の日に振替えさせて頂く場合がございます。

## 国基準相当訪問型サービス

【国基準相当訪問型サービス 料金表－基本料金－】

予防訪問介護費	I	II	III	
基本料金	13,406 円／月	26,778 円／月	42,487 円／月	
利用者負担	1 割	1,341 円	2,678 円	4,249 円
	2 割	2,682 円	5,356 円	8,498 円
	3 割	4,022 円	8,034 円	12,747 円

※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。

※おおむね I : 1 回／週 II : 2 回／週 III : 3 回／週 程度のサービスをご利用いただけます。

※一回のご利用時間は予防プランの目標達成などを勘案しながら、訪問介護計画書により決定されます。

※国基準相当訪問型サービスは月単位の定額制となります。

※予定されたサービスをキャンセルされた場合も、上記料金表(利用者負担分)の定額の料金をいただきます。

### 【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 2,280 円	228 円	456 円	684 円
加算項目	内容	利用料	利用者負担額		
生活機能向上連携加算	自立支援型サービス提供を促進し、ご利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門員が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成することについての評価を行う場合。	1 月につき 1,140 円	1 割	2 割	3 割
			114 円	228 円	342 円
介護職員等処遇改善加算(I)	一月につき介護職員等処遇改善加算額は、 ※令和 6 年 5 月まで 【(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。 ※令和 6 年 6 月より 【(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				

介護職員等 特定処遇改 善加算(Ⅰ)	一月につき介護職員等特定処遇改善加算額は、 【(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。 ※令和6年5月末で終了
介護職員等 べ-スタッフ等 支援加算	一月につき介護職員等べ-スタッフ等支援加算額は、 【(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 ※令和6年5月末で終了

◇交通費

渋谷区以外の地域にお住まいの方で、遠方の場合はその実額をご負担いただきます。

◇その他

- ・ご利用者のお住まいでサービスを提供するために使用する水道・ガス・電気・介護サービス提供に必要な電話代・介護用品・衛生管理用品などの費用はご利用者の負担となります。
- ・大型地震や大型台風などの災害時、又は、感染症等の国による緊急事態宣言発令時には、ご相談の上で訪問を控えさせて頂く場合がございます。
- ・予測される大型台風や大雪などの悪天候の際には、事前に訪問日を別の日に振替えさせて頂く場合がございます。