

にのみや訪問介護事業所運営規程（訪問介護・総合事業）

（事業の目的）

第1条 医療法人社団 恵正会が開設するにのみや訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定訪問介護サービスの事業（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の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態及び要支援状態等にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定訪問介護及び指定訪問介護サービスを提供することを目的とする。

（指定訪問介護の運営の方針）

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、排せつ、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、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。

（指定訪問介護サービスの運営の方針）

第3条 指定訪問介護サービスにあたっては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の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。

3 前2項のほか、「広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の基準に関する要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第4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 にのみや訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島市安佐北区可部五丁目9番3号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、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、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員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 常勤2名以上

サービス提供責任者は、以下のいずれかの資格保有者とする。

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者等

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ① 訪問介護計画（訪問介護サービス計画）の作成・変更を行い、利用の申込に係る調整をすること。
- 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と連携をすること。
- ③ 訪問介護員等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。
- ④ 訪問介護員等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の内容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2.5名以上

訪問介護員等は、以下のいずれかの資格保有者とする。

- ・介護福祉士
- ・介護職員初任者研修課程修了者
- ・実務者研修修了者
- ・介護職員基礎研修課程修了者
- ・訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程修了者・2級課程修了者等

訪問介護員等は、指定訪問介護及び指定訪問介護サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名（常勤）

事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 365日（休業日なし）とする。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) 電話等の対応 8：30～17：30とする。

（事業の内容及び利用料等）

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

- (3) 夜間巡回型
- (4) 通院等乗降介助

- 2 指定訪問介護サービスの内容は、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を総合的に提供することとし、訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとし、当該訪問介護サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 3 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及び指定訪問介護サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり30円を実費として徴収する。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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、広島市安佐北区とする。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護及び指定訪問介護サービスを実施中に、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。
- 2 利用者に対する指定訪問介護及び指定訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 利用者に対する指定訪問介護及び指定訪問介護サービスの提供により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ものとする。

（苦情及び相談に対する体制）

- 第10条 事業者は、指定訪問介護及び指定訪問介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、提供した指定訪問介護及び指定訪問介護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待を防止するための担当者の選定
- (2) 人権の擁護、虐待を防止するための指針の整備
- (3) 人権の擁護、虐待を防止するための対策を検討する委員会の定期的な開催と、その結果について従事者へ周知徹底
- (4) 人権の擁護、虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、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訪問介護及び指定訪問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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対し、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に行う
- (2) 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う

(その他運営についての留意事項)

第13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。）の質的向上を図るための研修の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ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断を定期的に行う。

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する。

4 職員であった者に、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、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。

5 事業所は、指定訪問介護及び指定訪問介護サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（居宅介護サービス費及び第1号事業支給費の請求の根拠となる記録については5年間）保存するものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団恵正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12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年 10月 1日から施行する。
- この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成23年 6月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 9月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年 1月 11日から施行する。
- 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26年 9月 20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28年 2月 11日から施行する。
- この規程は、平成28年 7月 11日から施行する。
- この規程は、平成28年 9月 11日から施行する。
- この規程は、平成28年 10月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 11月 11日から施行する。
- この規程は、平成28年 12月 8日から施行する。
- この規程は、平成29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30年 6月 1日から施行する。
- この規程は、令和 元年 6月 1日から施行する。
- この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 3年 6月 11日から施行する。
- この規程は、令和 3年 10月 1日から施行する。
- この規程は、令和 4年 2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 5年 10月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 1月 11日から施行する。
- この規程は、令和 6年 5月 11日から施行する。
- この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。

にのみや訪問介護事業所

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(広島県指定 第3470100953号)
※広島市の日常生活支援総合事業指定を含む

当事業所はご契約者（以下「利用者」という。）に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防訪問介護サービス、日常生活支援総合事業を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業主体の名称	医療法人社団 恵正会
所在地	〒731-0221 広島市安佐北区可部五丁目 14 番 16 号
法人種別	医療法人
設立年月日	平成 1 1 年 2 月 1 日
代表者の氏名	理事長 二宮 正則
電話番号	0 8 2 - 8 1 0 - 0 1 8 8
事業主体法人の理念	医療と介護の切れ目のない連携を第一に考え 地域社会に安心を提供し続けます

2. 事業所の概要

事業所名	にのみや訪問介護事業所
所在地	〒731-0221 広島市安佐北区可部五丁目 9 番 3 号
指定事業所番号	3 4 7 0 1 0 0 9 5 3 号
開設年月日	平成 1 2 年 4 月 1 日
連絡先	TEL 0 8 2 - 8 1 9 - 3 5 6 1 FAX 0 8 2 - 8 1 9 - 3 5 6 2
緊急時の連絡先	TEL 0 8 2 - 8 1 9 - 3 5 6 1
管理者	遣分 純子
営業日・営業時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分 年中無休
通常のサービス提供実施地域	広島市安佐北区、安佐南区
第三者評価の実施状況	なし

事業の目的と理念	<p>介護保険上の被保険者で事業対象者、要支援あるいは、要介護認定を受けられた方を対象として、身体的、精神的、社会的観点からのアプローチにより、在宅での生活に生きがいを持ち、生活レベルの向上を図ることを目的としています。</p> <p>事業の目的と理念に基づき、また介護保険制度の趣旨に従い、個々のご利用者様に対して、在宅における生活の質の向上を目指すようサービスの提供を行なってまいります。</p>
----------	--

3. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		常 勤	非常勤
1.	管理者	1名	0名
2.	サービス提供責任者	5名	0名
3.	訪問介護員	7名	3名
	(1)介護福祉士	7名	2名
	(2)介護福祉士実務者研修修了者	0名	0名
	(3)介護職員基礎研修修了者	0名	0名
	(4)訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者	0名	1名

※訪問介護員は、介護福祉士又は介護福祉士実務者研修、介護職員基礎研修、訪問介護員養成研修1～2級課程、介護職員初任者研修等を修了した者です。

※訪問介護員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示を求めることができます。

4. 当事業所が提供するサービス

1. 身体介護

- (1) ホームヘルパーが利用者の身体に直接接触して行う介助
- (2) 介助に必要な準備及び後かたづけ
- (3) 利用者が日常生活を営むのに必要な機能向上等のための介助や専門的な援助

2. 生活援助

掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身のため、又は家族が障害・疾病などのため、利用者やその家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいいます。

身体介護

起床介助



就寝介助



排泄介助



衣服の着脱



身体整容

(爪きり・耳かき・髪を梳くなど)



身体の清拭・洗髪



入浴介助



食事介助



体位変換



服薬介助



移乗・移動介助



外出介助



生活援助

掃除・ごみ出し



洗濯



調理



ベッドメイク



衣服の整理・被服の補修



買い物



薬の受け取り



●次のサービスは介護保険では提供できません。

利用者本人以外の
洗濯・調理・買い物・布団干し



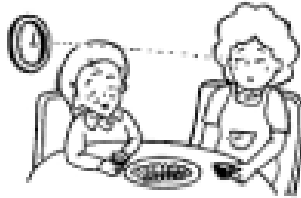
主として利用者が
使用する居室等以外の掃除



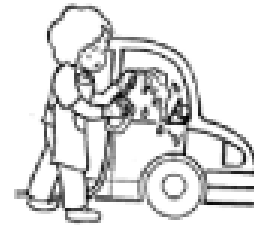
来客の応接
(お茶、食事の手配など)



話し相手のみ・留守番



自家用車の洗車・清掃



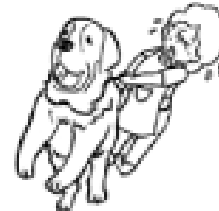
草むしり



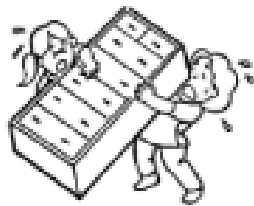
花木の水やり



ペットの世話(犬の散歩など)



家具・電気器具等の移動、
修繕、模様替え



大掃除、窓のガラス磨き、
床のワックスがけ



室内外家屋の修理、
ペンキ塗り



園芸(植木の剪定など)



特別な手間をかけて行う料理
(おせち料理など)



5. 利用料金

利用者の所得状況に応じ、市区町村から交付される負担割合証にて利用料金（利用者負担額）が決定します。サービス利用時には介護保険被保険者証と併せてご提示ください。

<基本報酬>

●指定訪問介護

令和 6 年 4 月 1 日改定

サービス提供区分		介護報酬額	夜間若しくは早朝 又は深夜の場合
身体介護	20分以上 30分未満 (身体 1) 244 単位	2,611 円	夜間又は早朝の場合 25%割増 深夜の場合 50%割増
	30分以上 1時間未満 (身体 2) 387 単位	4,141 円	
	1時間以上 1時間 30分未満 (身体 3) 567 単位	6,067 円	
	1時間 30分以上 (567 単位に 30 増すごとに) 82 単位	877 円	
	身体介護に引き続き 生活援助を行った場合 <25 分毎 3 回限度> 65 単位	696 円	
生活援助	20分以上 45分未満 (生活 2) 179 単位	1,915 円	
	45分以上 (生活 3) 220 単位	2,354 円	
通院等乗降介助 (片道) 97 単位		1,038 円	

早朝・・・6：00～8：00、 夜間・・・18：00～22：00、 深夜・・・22：00～6：00

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、利用者またはその家族の同意を得た上で通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

●日常生活支援総合事業

サービス提供区分	算定単位数	介護報酬額
訪問型独自サービス 1 1 週 1 回程度の利用が必要な場合	1,176 単位	12,583 円/月
訪問型独自サービス 1 2 週 2 回程度の利用が必要な場合	2,349 単位	25,134 円/月
訪問型独自サービス 1 3 週 3 回程度の利用が必要な場合	3,727 単位	39,878 円/月

●加算（指定訪問介護・日常生活支援総合事業）

令和 6 年 6 月 1 日改定

加算名称	算定単位数	介護報酬額	算定回数等	
			要介護	要支援
初回加算	200 単位	2,140 円	初月のみ ※1	初月のみ ※1
緊急時訪問介護加算	100 単位	1,070 円	1 回の要請 に対して 1 回	
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	100 単位	1,070 円	1 月につき	1 月につき
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	200 単位	2,140 円	1 月につき	1 月につき
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	3 単位	32 円	1 日につき	
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	4 単位	42 円	1 日につき	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	基本報酬の 5% を加算		1 回当たり	1 月につき
特定事業所加算	(Ⅰ) 基本報酬の 20% 加算 (Ⅱ) 基本報酬の 10% 加算		1 回当たり	
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ) 所定単位数の 24.5% 加算 (Ⅱ) 所定単位数の 22.4% 加算 (Ⅲ) 所定単位数の 18.2% 加算		1 月につき	1 月につき

*上記の介護報酬額は地域区分別の単価（5 級地 10.70 円）を含んだ金額です。

※1 過去 2 月に訪問介護の提供を受けていない場合可。要支援⇔要介護間で区分変更の場合可。

6. 要介護認定前のサービス利用について

1. 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
2. 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更します。

7. サービス利用にかかる実費負担

サービス提供に要する下記の費用は給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- (1) 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合、路程1キロメートル当たり30円を実費としていただきます。
- (2) 買物代行・薬受取等のサービス提供の際に要する移動交通費。(車両の場合は1キロメートル当たり30円)

8. 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

9. キャンセル料金

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、キャンセル料金として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等やむをえない場合は、キャンセル料金はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

10. 利用料金のお支払い方法

1. サービスを利用した場合、翌月末日までに前月分の利用料の請求を致します。(請求書を発行致します)
2. 請求書には明細が付いていますので、必ず内容をご確認下さい。
3. 支払方法は口座振替にて徴収させていただきます。
4. 口座振替は、1日起算で月末締めとして当月の代金が翌月26日に引き落としとなります。
5. お支払いいただきましたら、領収証を発行しますので、大切に保管して下さい。

11. 緊急時の対応方法

利用者の症状の急変やその他必要な場合には、下記に記載の主治医(かかりつけ医)ならびにご家族の方へ直ちに連絡し、必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応方法

当事業所が行なう訪問介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び市町村に連絡を行ない、必要な措置を迅速に講じます。

1 3. 日常的金銭管理・財産管理・権利擁護等への対応

1. 当事業所は、利用者にサービスを提供する際に付随した日常的金銭管理・財産管理等について、買い物等に伴う少額の金銭の管理以外は、取り扱うことができません。
2. 利用者に日常的金銭管理や財産管理等の必要が生じた場合、また財産侵害や虐待等に対する権利擁護等の必要が生じた場合には、利用者のご希望も踏まえながら、適切な公的窓口等の第三者機関をご紹介致します。

1 4. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

加入保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険の内容	【対人】1名 1億円／1事故 1億円 【対物】1事故 1億円
賠償できる事項	当事業所の訪問介護員が利用者の家財を壊してしまったときなど
当事業所の連絡担当者	(氏名) 管理者 遣分 純子 (連絡先) 082-819-3561

1 5. プライバシーについて

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。但し、サービス担当者会議などで、利用者やその家族等の情報を利用する場合があります。

1 6. 相談・苦情の受付について

当事業所に対するご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

○相談・苦情受付窓口

(担当者) 管理者 遣分 純子

TEL 082-819-3561

1 7. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定

虐待防止に関する担当者	管理者 遣分 純子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための指針を整備
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従事者へ周知徹底
- (4) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

18. ケアマネジャーや主治医（かかりつけ医）との連携

1. 当事業所は、サービスの提供にあたり、担当のケアマネジャーや主治医（かかりつけ医）と綿密な連携を図り、より良いサービスを提供致します。
2. 利用者がケアプラン（居宅サービス計画）の変更を希望される場合は、速やかに担当のケアマネジャーへ連絡し、調整致します。

19. 契約の終了・解約について

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、次のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- (3) 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (6) 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（以下ご参照）
- (7) 事業者から契約解除を申し出た場合（契約書第21条参照）

19. ご利用者からの解約・契約解除の申し出

以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- (1) 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- (2) 利用者が入院された場合
- (3) 利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

- (4) 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- (5) 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- (6) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

20. ご利用者及びご家族に対してのお願い

- 訪問従事者に対して執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などはご遠慮ください。
- ご利用者及びご家族との信頼関係をもとに、安心、安全な環境で質の高いサービスを提供できるように以下の例のような行為は禁止させていただきます。例のような禁止行為があった場合、契約書第 23 条に示している通り、契約を解除させていただくこともあります。

<訪問従事者への禁止行為例>

○暴力又は乱暴な言動

- ・物を投げつける、刃物に向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する、誹謗中傷 など

○セクシュアルハラスメント

- ・訪問介護従事者の身体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる
- ・性的な内容の発言（性的事実関係を尋ねる内容）、性的な嫌がらせ行為 など

○モラルハラスメント

- ・従事者の容姿や身体的なことを軽蔑する言動や態度
- ・従事者に対しての嫌味や侮辱をするような言動や態度
- ・故意に無視をしたり、無理な仕事、要望を押し付けたりする行為 など

○その他行為

- ・訪問介護従事者の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ・ストーカー行為
- ・従事者恐怖を感じる行為 など

21. 特定事業所加算の算定

当事業所では、訪問介護員等及びサービス提供責任者について、介護職員初任者研修の受講、介護福祉士の資格取得など段階的なキャリアアップを推進する観点から、特定事業所加算Ⅰの算定を行っています。

特定事業所加算(I)	所定単位数の 20%を加算
--------------	---------------

《算定要件》

体制要件、人材要件（1. 又は 2.）のいずれにも適合

○体制要件

- (1) すべての訪問介護員等に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。
- (2) 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
- (3) サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
- (4) すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施していること。
- (5) 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
- (6) 前年度（3月を除く）または前3ヵ月における利用者の総数（介護予防利用者を除く）のうち、要介護4・5の利用者の占める割合が20%以上であること。

○人材要件

- (1) 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上であること。
- (2) すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者または、介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員であること。ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

上記要点を満たしている場合において、加算の取得を行います。

2.2. 初回加算の算定

初回訪問介護加算	200 単位/回
----------	----------

《算定要件》

- (1) 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護をする場合または他の訪問介護員などが訪問介護をする際に同行訪問した場合。
- (2) 過去2月に訪問介護の提供を受けていない場合。
- (3) 要支援⇔要介護の間で区分変更の場合。

23. 緊急時訪問介護加算の算定

緊急時訪問介護加算	100 単位/回
-----------	----------

《算定要件》

・利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者、又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合。

24. 介護職員処遇改善加算の算定

介護職員処遇改善加算 I	所定単位数の 24.5%を加算
--------------	-----------------

・本加算により当事業所では訪問介護処遇改善加算 I の算定を行っています。

25. 業務継続計画の策定等

事業所は、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訪問介護及び指定訪問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計画（以下「業務継続計画」という。）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) 従業者に対し、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
- (2) 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う