

## 介護サービスりぼん 運営規程

### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人市民ユニットりぼんが開設する介護サービスりぼんが行う指定訪問介護事業所及び指定予防訪問介護独自サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の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、適正な訪問介護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 利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るように努めるものとする。

3 事業の実施に当っては、関係区市町村、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。

### (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：介護サービスりぼん

② 所在地：東京都八王子市横川町 1166 番地の 2 メゾンさつきの 101 号

### (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 介護福祉士 1 名（常勤職員）

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。

③ サービス提供責任者 介護福祉士 2 名以上（管理者と兼任）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び指定予防訪問介護独自サービスの利用の申し込みに係る調整、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。

④ 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、指定訪問介護及び指定予防訪問介護独自サービスの提供に当たる。

### (営業日及び営業時間)

第5条 事務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、祭日および国民の祝日と 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

② 営業時間：午前 9 時から午後 5 時までとする。

サービス提供時間帯：午前 6 時～午後 10 時

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

①身体介護

・食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位変換、外出介助 等

②生活援助

・買物、調理、掃除、洗濯、 等

③その他のサービス

・介護相談 等

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、八王子市の次のとおりとする。

- ① 並木町・散田町・山田町・めじろ台・長房町・狭間町・下恩方町・西寺方町・梶田町・館町・寺田町・大船町・大楽寺町・上壱分方町・諏訪町・四谷町・叶谷町・泉町・横川町・式分方町・川町・元八王子町・東浅川町・初沢町・高尾町・西浅川町・廿里町・横山町・八日町・八幡町・八木町・追分町・千人町・日吉町・元本郷町・平岡町・本郷町・大横町・本町・元横山町・田町・新町・明神町・子安町・東町・旭町・三崎町・中町・南町・寺町・万町・上野町・天神町・南新町・小門町・台町・中野町・檜原町・暁町・中野山王・中野上町・大和田町・富士見町・緑町・清川町・小比企町・みなみ野・美山町、みつい台、犬目町、左入町・城山手

(指定訪問介護及び指定介護予防日常生活支援総合事業の利用料等及び支払いの方法)

第7条 指定訪問介護及び指定予防訪問介護独自サービス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、当該指定訪問介護及び指定予防訪問介護独自サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載された負担割合による額とする。

2 第6条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を

徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

①事業所から、片道おおむね 5キロメートル未満 200 円

②事業所から、片道おおむね 5キロメートル以上 300 円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払い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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医並びに家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者と当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を開催すると共にその結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において従業者に対し虐待防止のための研修を実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するために責任者をおく。

(個人情報保護)

第10条 事業所はその業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については個人情報保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適切に取り扱うものとする。

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持する。

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個人情報を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。

2 事業所は当事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努める。

3 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における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開催するとともに従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を実施する。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業所は、サービス提供にあたって、利用者又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。

2 事業者は、やむを得ず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。

3 事業所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。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第13条 事業所は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービス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。

2 事業所は、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するものとする。

3 事業所は、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ものとする。

(その他運営についての重要事項)

第15条 訪問介護事業所は、訪問介護員等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、又業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1か月以内
- ② 継続研修 年6回以上

2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人市民ユニットりぼん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13年1月1日から施行する。

この規程は、平成14年3月29日から施行する。

この規程は、平成14年12月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年6月1日から施行する。

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

この規程は、平成21年4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8月20日から施行する。

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

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4年6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。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

運営規程別紙

＝ 料 金 表 ＝

訪問介護費

法定代理受領の場合は下記金額の1割もしくは2割、3割。介護保険負担割合証による。  
(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

		単位数	費用額 (10割分)	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
身体 介 護	20分未満	163	1801円	180円	360円	540円
	20分以上30分未満	244	2696円	269円	539円	808円
	30分以上1時間未満	387	4276円	427円	855円	1282円
	1時間以上	567	6265円	626円	1253円	1879円
	30分を増すごとに	+82	+906円	90円	181円	271円
生 活 援 助	20分以上45分未満	179	1977円	197円	395円	593円
	45分以上	220	2431円	243円	486円	729円

\*夜間(18:00~22:00)又は早朝(6:00~8:00)の場合 上記単位数の25%増し

\*訪問介護員2名派遣の場合 上記単位数×  
200/100

\*身体介護中心の訪問介護をおこなった後に続いて20分以上の生活援助を行った場合、当該生活援助中心の所要時間が25分増すごとに65単位(195単位を限度とする)を加算

その他の加算

		(単位 数)	費用額 (10割分)	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
初回加算	1月につき	+200	2210円	221円	442円	663円
生活機能向上 連携加算Ⅰ		+100	1105円	110円	221円	331円
生活機能向上 連携加算Ⅱ		+200	2210円	221円	442円	663円
緊急時訪問加 算	緊急時対応 *身体介護の み	+100	1105円	110円	221円	331円

介護職員等 処遇改善加 算	1月につき利用者ごと、当該月の介護報酬総単位数（基本サービス費＋各種加算の単位数）について算定
加算Ⅱ	介護報酬総単位数×22.4% *1 単位未満の端数は四捨五入 *料金は上記の単位数×1 単位の単価

### 介護予防訪問介護相当サービス費

法定代理受領の場合は下記金額の1割。（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。）

		単位数	費用額 (10割分)	利用者 負担額 (1割)	利用者負 担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
予防訪問介護 相当サービス 費（Ⅰ）	週1回程度の利用 が必要な場合（要 支援1，2）	1176	12994 円	1299 円	2598 円	3898 円
予防訪問介護 相当サービス 費 （Ⅱ）	週2回程度の利用 が必要な場合（要 支援1，2）	2349	25956 円	2595 円	5191 円	7786 円
予防訪問介護 相当サービス 費 （Ⅲ）	（Ⅱ）を超える利 用が必要な場合 （要支援2）	3727	41183 円	4118 円	8236 円	12354 円

### その他の加算

		(単位 数)	費用額 (10割分)	利用者負 担額(1 割)	利用者負 担額(2 割)	利用者 負担額 (3割)
初回加算	1月につき	+200	2210 円	221 円	442 円	663 円
生活機能向上 連携加算Ⅰ		+100	1105 円	110 円	221 円	331 円
生活機能向上 連携加算Ⅱ		+200	2210 円	221 円	442 円	663 円
介護職員等 処遇改善加 算	1月につき利用者ごと、当該月の介護報酬総単位数（基本サービス費＋各種加算の単位数）について算定					
加算Ⅱ	介護報酬総単位数×22.4% *1 単位未満の端数は四捨五入 *料金は上記の単位数×1 単位の単価					