

株式会社ケアファクトリー 在宅介護事業部 指定訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアファクトリーが開設する在宅介護事業部（以下「事業部」という。）が行う指定訪問介護事業（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、事業部の介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定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 事業部の訪問介護員等は、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、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。

(事業部の名称等)

第3条 事業を行う事業部の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名称 株式会社ケアファクトリー 在宅介護事業部

2 所在地 茨城県水戸市見和1丁目298番地7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業部に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者は、事業部の従業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 介護福祉士。

サービス提供責任者は、事業部に対する指定訪問介護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等を行う。

3 訪問介護員等 介護福祉士3名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

4 事務職員 1名以上

必要な事務を行う。その員数は今後変動がありうる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業部の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 年中無休とする。

2 営業時間 受付時間は曜日を問わず、9：00から18：00とする。

訪問時間は24時間とする。

3 但し、電話は24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6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、利用者負担割合証に記載された割合額とする。

- ①滞在型 a. 身体介護－清拭・排泄介助・食事介助・入浴介助・衣類交換・など
b. 生活援助－掃除・洗濯・調理・買い物・など
- ②巡回型 a. 身体介護－排泄介助・オムツ交換・移動介助・体位変換・など
b. 生活援助－洗濯・調理・戸締まり・など

2 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水戸市外走行分につき、1キロメートル30円

3 買い物等、サービスの実施に際し公共交通機関もしくは自動車を使用した場合には、その実費もしくは1キロメートル30円を交通費として徴収する。

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。

（緊急時等における対応方法）

第7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、その他の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 利用者または家族に、訪問介護サービスを原因とする苦情または事故が発生した場合には、誠心誠意に対応し、その解決に努めることとする。また、その一連の経過および結果を利用者および家族に報告するとともに、必要に応じ市町村に報告することとする。

3 訪問介護員は常に利用者の権利擁護に努めるおとし、利用者に対する虐待の防止、その他必要な措置を講じることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、水戸市の区域とする。

（その他運営についての留意事項）

第9条 在宅介護事業部は、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、また、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12時間以上

2 従業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。

3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に規定する。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ケアファクトリー取

締役と事業部の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、改正介護保険法の施行に伴い、令和3年4月1日から施行する。

重要事項説明書

ご利用のご案内です。

株式会社 ケアファクトリー
介護保険制度 訪問介護

令和6年4月1日

このたびは当社、訪問介護事業所をご指名いただきまして、誠にありがとうございます。ご利用前に、下記のことにつきましてご説明いたします。内容につきまして、ご理解と同意をいただきますよう、お願い申し上げます。

支援の目的

私たちは、要介護状態にある方が、住み慣れた自宅での生活がこれからも続けられますよう、介護保険制度における適切な訪問介護サービスを提供いたします。

運営の方針

担当させていただきます者は、専門知識と技術を有する訪問介護員です。私たちはご利用者の心身の状況を踏まえて、その方が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な身体介護・生活援助を提供いたします。

法人の概要

会社名：株式会社ケアファクトリー

所在地：〒310-0911 茨城県水戸市見和1-298-7

電話：029-257-6650

FAX：029-257-6652

代表者：能本 守康

設立：平成5年7月

資本金：1000万円

主な事業：在宅福祉サービスの提供

事業所概要

事業所名：株式会社ケアファクトリー在宅介護事業部

指定事業所番号：0870100245（指定訪問介護事業所）

事業所加算：特定事業所加算Ⅰ、介護職員等処遇改善加算Ⅰ

指定権者：水戸市

通常の営業地域：水戸市

営業時間（一般問い合わせ対応時間）：月曜から金曜、9時から18時

訪問対応：通年24時間

事業所職員体制

職名	基礎資格	勤務形態	職務内容	員数計
管理者	看護師	常勤兼務	事業全体の管理運営	1
サービス提供責任者	介護福祉士	常勤兼務	サービス実施に関する手続き、人材育成、業務管理	1
訪問介護員	看護師	常勤兼務	訪問介護サービスの提供	1
	介護福祉士	常勤兼務	同	1
	同	常勤専従	同	2
	同	非常勤専従	同	3
			常勤換算数	5.5
事務職員		常勤専従	事業運営事務	1

(令和6年4月1日現在)

勤務形態

日勤帯：8：30～17：30

早番：6：00～15：00

遅番：14：00～23：00

深夜帯：23：00～6：00は時間外出勤対応

指定訪問介護サービスの提供方法・内容

- 私たちは守るべき法令・条例・省令・基準通知等を遵守いたします。
- 当事業所の訪問介護員は、ご利用者の心身の特性を理解し、状態にあった訪問介護サービスの提供を心がけます。
- 訪問介護サービスの提供は、原則としてご利用者のご自宅にお伺いして行います。ご利用者が不在時のサービス提供はできません。
- 訪問介護サービス内容は、担当介護支援専門員が作成したケアプランに基づいて訪問介護計画書を作成し、ご利用者・ご家族に説明後、同意をいただいた上で提供いたします。計画に無いサービス内容は原則として対応できません。
- 新たなサービス内容が必要と認められた時は、介護支援専門員によるケアプランの変更を行い、その上で訪問介護計画を変更した後に対応いたします。
- ご利用者の口の中の状態、服薬の状況に関しましては、特に健康を維持するために重要ですので、訪問介護員が声掛けなどで確認をさせていただく場合があります。また必要に応じ、ご利用者の同意をいただいたうえで担当介護支援専門員に状況報告をいたします。

- 訪問介護サービスの提供までの流れは以下の通りです。
 - ① 介護支援専門員によるケアプランの作成およびサービス担当者会議により、訪問介護サービスの提供が確定されます。
 - ② サービス提供責任者がご自宅を訪問し、契約・受付を行います。その際、必要な情報の確認と今後どのような生活を希望されているかの共有をさせていただきます。
 - ③ いただきました情報に基づいて、支援の必要性の検討(課題分析)を行い、訪問介護計画書の原案を作成いたします。
 - ④ 訪問介護計画書の原案を作成後、ご利用者またはご家族に説明を行い、同意をいただきます。計画書はご利用者、介護支援専門員へ交付いたします。
 - ⑤ 当事業所内で担当の訪問介護員との打ち合わせ会議を開催した後、サービス提供責任者と担当訪問介護員が同行訪問してサービスの手順の引継ぎを行い、サービスが開始されます。
 - ⑥ サービス開始後は、定期的にサービス提供責任者も自宅を訪問し、ご利用者と面談の上、サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。
 - ⑦ 必要に応じ随時、ケアプランの見直しによる訪問介護計画の見直し、サービスの変更、関係機関との連絡等を行います。

- 今後、ご自宅から営業地域外または施設等に転居される場合、必要に応じて後任の関係事業所に引継ぎを行います。
- ご利用者の権利擁護として、法令・指針に沿って虐待の防止、意思決定支援等を行います。
- サービス全般に対する要望、苦情等にも可能な範囲で真摯に対応いたします。
- 訪問介護の実施に関して知り得た個人に関する情報は、同意を得た上で関係機関(保健・医療・福祉及び行政)内で共有させていただきます。その際には伝達すべき必要最小限の範囲での共有といたします。また、関係者以外への個人情報漏洩は絶対に致しません。
- 訪問介護の実施に伴う個人情報に関する帳票類は本契約が終了後、水戸市条例に基づき5年間保存いたします。その間であれば、ご本人または記載該当親族、成年後見人等からの開示請求に応じ開示いたします。なお、保管方法につきましては紙または電子化処理をしたうえで保管いたします。

ご利用料金

訪問介護サービス利用に対する自己負担は、市町村が発行する介護保険負担割合証の記載の通りです。ご利用者が属する世帯の所得に応じ、毎月の利用総額の1～3割の負担をいただきます。

その他、別途負担いただく費用について

- ・ 買い物や薬の受け取りなどで訪問介護員の自動車を使用した場合の交通費（1 kmあたり30円）
- ・ サービス提供のために有料駐車場を使用する場合の実費費用
- ・ 通常の営業地域以外にて事業を対応する場合の訪問のための交通費（水戸市を超えた部分につき1 kmあたり30円）
- ・ 介護保険サービスに引き続き一体的に提供される、自費対応が妥当な内容のサービスに関する費用（介護保険報酬に準ずる額とします）
- ・ その他、サービスを実施するために必要な備品代行購入の費用

なお、ご利用者負担費用のご請求は、月末締めにて請求書を発行いたします。当該サービスの翌月中に集金または振り込みにてお支払いいただきます。受領しました際には領収書を発行いたします。

なお、本来保険給付がなされるものが、諸事情にて保険給付がなされずに一時的に自己負担となった場合には、領収証明書をもって市役所担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

訪問介護に関する介護報酬

本事業を行うにあたって介護保険から当事業所に支払われる報酬額は以下の通りです。（水戸市の地域区分は5級地に該当するため1単位は10.70円です）

基本単位 区 分	20分未満	30分未満	30分～ 60分未満	60分～ 90分未満	以降30分 につき
身体介護	163単位	244単位	387単位	567単位	82単位加算
生活援助	20分以上 45分未満		45分以上		
	179単位		220単位		

特定事業所加算 I・・・当事業所は特定事業所加算 I の要件を満たしているため、上記単位がすべて20%加算になります。

初回加算・・・200 単位。新規に訪問介護を開始した月に算定します。

緊急時訪問介護加算・・・100 単位。計画に無い緊急時の依頼に対応し訪問した場合、要した基本単位に加算されます。

生活機能向上連携加算・・・(I) 100 単位、(2) 200 単位。ご利用者の同意に基づき、サービス提供責任者が、ご利用者が利用している医療機関または介護保険のリハビリテーションの専門職員から助言を受け、自立支援の観点から訪問介護計画書を策定した場合、3 か月間算定します。

口腔連携強化加算・・・50 単位。訪問介護員が、ご利用者の同意を得て、ご利用者の口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、月1回に限り算定します。

介護職員処遇改善加算 I・・・介護職員の処遇を向上させるために、総報酬に対する24.5%を加算いたします。

サービスのキャンセルについて

サービスのキャンセルは開始予定時間の1時間前までに連絡ください。それ以降のキャンセルや連絡がなかった場合、キャンセル料として1,100円をいただきます。自己負担ご請求と合わせて請求させていただきます。

相談・苦情窓口

ご利用にあたってのご要望・苦情等は下記にて受け付けます。

当訪問介護事業所 029-257-6650

管理者 : 小堀玲子 (こぼりれいこ)

サービス提供責任者: 徳永久子 (とくながひさこ)

水戸市役所 介護保険課 029-232-9177 (直通)

国民健康保険連合会 介護保険課 029-301-1567 (直通)

緊急時の対応

当事業所緊急時受付：029-257-6650 24時間対応

(※ 伝言対応の場合はメッセージを入れていただければ速やかに折り返しご連絡をいたします)

虐待の防止のための措置に関する事項

当事業所は、高齢者等に対する虐待防止策として以下のことを定めています。

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- 虐待の防止のための指針を整備すること
- 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
- 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

第三者評価の受審実績の有無

当事業所は、第三者評価の受審実績はありません。

ご利用者の身体的急変時等の連絡先は、あらかじめ協議にて取り決めた下記に連絡いたします。

家族・親族

① 氏名： _____ (関係： _____)

住所： _____

電話： _____

② 氏名： _____ (関係： _____)

住所： _____

電話： _____

主治医

医療機関名： _____

担当医： _____

電話： _____

**個人情報の取り扱いに関する規定
個人情報使用許可・関係者間共有許可同意書**

本事業を行うにあたって聴取する個人情報は、下記の目的で使用します。それ以外の目的では使用しません。また今後は必要に応じ関係者間で共有することに同意します。なお、関係者間で共有する際には、必要最小限での共有とし、当事業所が有するすべての情報を共有するものではありません。

使用目的： 1. 訪問介護サービスを行うために使用します。
2. 訪問介護サービスとは「指定訪問介護サービスの提供方法・内容」に記した通りです。

私の個人情報を訪問介護サービスを実施するために使用することに同意します。

令和 年 月 日

ご利用者署名 _____

ご家族代表署名 _____

後見人または代理人署名 _____

重要事項記載事項に関する同意書

指定訪問介護サービスを利用するにあたって、重要事項説明書による説明をサービス提供責任者から受け、内容について理解した上で同意いたします。

令和 年 月 日

ご利用者署名 _____

ご家族代表署名 _____

後見人または代理人署名 _____