

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 グランポルト前橋(連携型) 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が開設するグランポルト前橋（以下、「当事業」という）が行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型）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または介護職員初任者研修課程の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の基本方針)

- 第2条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。
- 2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、前橋市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する機関と綿密な連携を図り、適正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 当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 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 グランポルト前橋
- (2) 開設日 令和元年11月1日
- (3) 所在地 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
- (4) 代表者名 理事長 樋口 明
- (5) 管理者名 管理者 岡本 博貴
- (6) 事業者番号 1090100775

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) オペレーター 5名以上

利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応するとともに利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言を行う。

(3) 計画作成責任者 1名以上（兼務）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付およびサービス提供の日時等の決定ならびにサービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理を行う。

(4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 10名以上

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回サービスの提供に当たる。

(5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 10名以上

オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問サービスの提供に当たる。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 当事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 日曜日～土曜日（年間を通じて営業日とする）

(2) 営業時間 24時間

(3) 事務受付時間 午前8時30分から午後5時30分

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス、看護サービスからなり、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額とする。

2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、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。

3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については利用者が負担するものとする。

4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、相談の上取り決めるものとし、費用の支払いを受ける場合には、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7条 通常の事業の実施区域は前橋市内とする。

(感染症対策等)

第8条 サービス提供に際し、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

2 サービス提供場所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。

3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備

4 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。

5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。

6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治医、および介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、予め事業所が定めた協力医療機関等へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第10条 当事業は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 当事業は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。

3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。

4 当事業は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第11条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管する。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または関係人に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 従業員に対して、事業所の従業員である期間および事業所の従業員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報および秘密を他に漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、従業員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

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。

(苦情解決)

第13条 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当事業は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 当事業は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により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前橋市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前橋市が行う調査に協力するとともに、前橋市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。

4 事業所は、前橋市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を前橋市に報告する。

5 当事業は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 当事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- 3 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施するものとする。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応)

第15条 当事業は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、従業員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。
- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 4 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに前橋市、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 5 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 6 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。
- 7 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修(年2回以上)を定期的に行うものとする。
- 8 事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者の設置。

(身体的拘束等の廃止)

第16条 当事業は、身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年2回以上)開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

(記録の整備)

第17条 当事業は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 当事業は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者の主治の医師による指示の文書
- (4) 訪問看護計画書
- (5) 前橋市への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (8) 報告、評価、要望、助言等の記録

(介護・医療連携推進会議)

第18条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。

3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、前橋市職員、有識者等とする。

4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(訪問看護事業者との連携)

第19条 当事業は、利用者に対する指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携をしなければならない。

2 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から、以下の事項について必要な協力を得るものとする。

- (1) 利用者に対するアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

(研修・教育体制)

第20条 当事業は従業員に対し、その知識及び技術の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会及び内容を実施する。

2 生産性向上委員会を設置し、事業所は現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

3 当事業は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(ハラスメント対策)

第21条 当事業は、適切なサービス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従業員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るものとする。

(その他)

第22条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

2 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と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	令和元年11月	1日から施行する
	令和2年	1月16日一部改訂
	令和3年	4月1日一部改訂
	令和3年	5月1日一部改訂
	令和3年	9月16日一部改訂
	令和4年	10月1日一部改訂
	令和5年	4月1日一部改訂
	令和5年	12月1日一部改訂
	令和6年	4月1日一部改訂

利用料金表



定期巡回・随時対応型訪問介護看護گرانポルト前橋

■定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（介護報酬単位） *1単位当たりの単価は10.21円です。（各種加算を含む）。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅱ） （1月）	要介護等		通所サービス利用時の調整（1日）	短期入所サービス利用時の調整（1日）	同一建物減算
	要介護1	5,446	-62	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	-600/月
	要介護2	9,720	-111	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	
	要介護3	16,140	-184	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	
	要介護4	20,417	-233	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	
	要介護5	24,692	-281	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	
各種加算項目（サービス内容により上記基本報酬に加算されます）					
初期加算	30単位/日：利用開始した日から30日以内、または、30日を超える入院後の30日以内。				
総合マネジメント体制加算	1,200単位/月：厚生労働大臣の定める基準に事業所が適合している場合。				
生活機能向上連携加算 （1月）	（Ⅰ）	100単位/月：訪問・通所リハ事業所の理学療法士等と連携し、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成している場合。			
	（Ⅱ）	200単位/月：訪問・通所リハ事業所の理学療法士等の居宅訪問同行・共同評価をし、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成している場合。			
認知症専門ケア加算	（Ⅰ）	90単位/月：認知症高齢者日常生活自立度Ⅱ以上の方に対して専門的な認知症ケアを行っている場合。			
口腔連携強化加算	50単位/月：口腔内の評価を行い、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が相談等にのる体制が確保されている場合				
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）750単位/月 （Ⅱ）640単位/月 （Ⅲ）350単位/月				
介護職員等処遇改善加算	（Ⅰ）24.5% （Ⅱ）22.4% 総単位数に加算（支給限度基準額対象外） ※6月より改定				

- ※ サービス内容および利用回数・利用時間は、「居宅サービス計画」等の計画に位置づけられた内容で算定されます。
- ※ この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の「支給限度額内」であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。
- ※ 上記加算には参考になっている内容を含みます。

■介護保険の給付対象とならないサービス

通信料…利用者宅から事業所への通報に係る通信料及び通話により発生する通話料金については、利用者にご負担いただきます。
 モバイル端末…サービス内容を記録するモバイル端末を設置させていただく際は、モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。
 その他…訪問の際のサービスを提供するために使用する電気、ガス、水道等の費用は、利用者にご負担いただきます。

※ 利用料金のご請求は1ヶ月ごとです。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料金のご請求額は以下の計算方法で算出されます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等処遇改善} \\ \text{加算の単位数} \end{array} \right) \times 10.21 \text{円} \times \begin{array}{l} \text{各利用者の負担} \\ \text{割合に応じた額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

【令和 6年 4月 1日現在】