

指定訪問介護並びに第一号訪問事業 グランポルト前橋運営規程

（事業の目的）

第1条 訪問介護事業並びに第一号訪問事業が行う指定訪問介護の事業（以下「当事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士および介護職員初任者研修修了者または介護職員実務者研修修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護保険の要介護認定を受けた要介護者（以下「要介護者等」という。）、要支援者または基本チェックリスト該当者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正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 当事業の訪問介護員等は、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 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定訪問介護を提供するように努める。

3 当事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4 明るく家庭的な雰囲気を重視し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。

5 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように助言または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。

（事業所の名称等）

第3条 当事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|----------|-----------------------------------|
| (1) | 名称 | 訪問介護 グランポルト前橋 |
| (2) | 所在地 | 前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (3) | 電話番号等 | TEL 027-212-6555 FAX 027-212-6556 |
| (4) | 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (5) | 管理者名 | 管理者 岡本 博貴 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 指定訪問介護事業 1070103161 |

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 当事業に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。なお、次に定める員数を標準とし、必要に応じて当該員数以上の数を置くことができるものとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 3名以上（兼務）
サービス提供責任者は、訪問介護並びに訪問型サービス計画（以下「訪問介護計画」という。）の作成、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等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当た

る。

- (3) 訪問介護員等 2名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。

- 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者を置くことができる。

(営業日および営業時間)

第5条 当事業の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～日曜日(年間を通じて営業日とする)
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 日常生活上の介護に関する相談、助言

(訪問介護計画の作成)

第7条 訪問介護計画の作成にあたっては、サービス提供責任者がその作成を担当し利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

- 2 前項の訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成する。
- 3 サービス提供責任者は、作成した訪問介護計画の内容について、利用者またはその家族等に対して説明するとともに当該内容を交付し、同意を得るものとする。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、その内容の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

(訪問介護の利用契約)

第8条 当事業は、指定訪問介護の提供の開始にあたり、利用者および家族等に対して訪問介護サービス利用契約の内容に関する説明を行った上で、利用者またはその家族等と利用契約を締結する。

(利用料等)

第9条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、当該利用者の負担割合による額とする。

- 2 次条に規定する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、次の額とする。
 - (1) おおむね20キロメートル未満 15円/km
 - (2) おおむね20キロメートル以上30キロメートル未満 25円/km
 - (3) おおむね30キロメートル以上 35円/km
- 3 前項に掲げるもののほか、費用の徴収が必要となる援助を行う場合は、利用者またはその家族に文書で説明し、同意を受けたものにより行うものとする。

- 4 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10条 通常の事業の実施地域は、前橋市の一部の区域（旧大胡町、旧宮城村、旧粕川村を除く）とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、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。

（感染症対策等）

第12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（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。

（非常災害対策）

第13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 事業所は、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、利用者及び従業者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。

（要望および苦情処理）

第14条 当事業は、提供した訪問介護に関し、利用者またはその家族から要望および苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望および苦情を申し出た者に説明するものとする。

- 2 事業所内の要望および苦情の受付担当者は、管理者の定める者とし、苦情処理のシステムは、苦情・事故対策委員会で定めるものとする。また、事業所外の受付担

当機関を群馬県国民保険団体連合会および当該利用者が居住する住所地の市町村役場介護保険担当課窓口に定める。

- 3 要望および苦情があった時は、要望および苦情の内容、調査内容、採った措置内容等について記録するものとする。
- 4 当該苦情に起因する、関係市町村および群馬県国民保険団体連合会による指導があった際には、その求めに応じ、指導等に対する改善内容を提出しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第15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、定期的に開催するとともに、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。
- （４） 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。

（事故発生時の対応）

第16条 当事業は、利用者に対する訪問介護の提供中に事故が発生した場合は、直ちに管理者の責任において必要な措置を講じるとともに、利用者の家族等に報告をしなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県および市町村に報告しなければならない。

- 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 当事業は、利用者に対する訪問介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 5 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。
- 6 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17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。

（職員の服務規律）

第18条 当事業の従業者は、関係法令および諸規定を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- （１）利用者やその家族等に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- （２）常に自己の健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- （３）お互いに協力し合い、能力の向上に努めるよう心がけること。

（職員の勤務条件）

第19条 当事業の従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

（従業者の健康管理）

第20条 当事業の従業者は、当施設が行う年１回の健康診断を受診すること。

（守秘義務）

第21条 当事業に属する職員に対して、事業所職員である期間および事業所職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等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、事業所職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 介護サービス計画の作成や変更等、介護保険サービスの適切な利用のための市町村、指定居宅サービス事業者、介護保険施設の担当者ならびに当該利用者のかかりつけ医療機関の主治医に対し、情報の提供を行う場合には、その提供方法に留意し、予め利用者およびその家族等にその趣旨を説明し、文書により同意を得た上で、行うものとする。

（記録）

第22条 当事業は、関係法令の定めるところにより、訪問介護の提供に必要な諸記録を次のとおり整備する。また、当該記録の保存期間を完結してから５年間に定める。

- （１） 訪問介護計画
- （２） 提供した具体的なサービス内容等の記録
- （３） 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- （４） 利用者およびその家族等からの苦情の内容等の記録
- （５） 事故発生時の状況および当該事故に対して採った処置についての記録

（ハラスメント対策）

第23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者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。

(研修・教育体制)

第24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。

(その他)

第25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、平成20年 11月 1日から施行する。

平成21年	2月16日	一部改訂
平成21年	6月 1日	一部改訂
平成22年	7月16日	一部改訂
平成22年10月	1日	一部改訂
平成22年12月16日		一部改訂
平成24年	3月 8日	一部改訂
平成24年	4月 1日	一部改訂
平成24年11月19日		一部改訂
平成26年	9月16日	一部改訂
平成27年	4月 1日	一部改訂
平成30年	4月 1日	一部改訂
平成31年	4月 1日	一部改訂
令和 元年11月 1日		一部改訂
令和 2年	1月16日	一部改訂
令和 2年	9月 1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 6年	4月 1日	一部改訂
令和 7年	5月 1日	一部改訂

利用料金表

訪問介護グランポルト前橋

■訪問介護の介護保険等適用料金（介護報酬単位）



訪問介護費		*1 単位当たりの単価は 10.21 円です。（各種加算を含む）。				
要介護等		区分	サービス内容・時間	単位	備考	1 回の回数を定める場合 287 単位／回 (1 月に 3,645 単位の範囲内)
要支援 1・2	総合事業	訪問型サービス（Ⅰ）		1,176	1 月につき。週 1 回程度の提供の場合。	
		訪問型サービス（Ⅱ）		2,349	1 月につき。週 2 回程度の提供の場合。	
		訪問型サービス（Ⅲ）		3,727	1 月につき。週 2 回を超える提供の場合。	
要介護 1～5	身体介護 が中心	20 分未満		163	1 回につき	
		20 分以上 30 分未満		244	1 回につき。	
		30 分以上 1 時間未満		387	1 回につき。	
		1 時間以上 1 時間 30 分未満		567	1 回につき。	
		以降 30 分を増すごとに算定		82	30 分を増すごとに	
	引き続き生活援助を行った場合		20 分から起算して 25 分ごとに 65 単位加算（195 単位を限度）			
	生活援助 が中心	20 分以上 45 分未満		179	1 回につき。	
45 分以上		220	1 回につき。（45 分以上は一律）			
介護	総合	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）				
○		通院等乗降介助			97 単位／回：通院・移動等の介助を行った場合。	
○		緊急時訪問介護加算（1 回につき）			100 単位／回：提供責任者がケアマネジャーと連携し、緊急に訪問を行った場合。	
○	○	初回加算（1 月につき）			200 単位／月：新規に計画を作成しサ貴が訪問を行った場合。（開始月のみ）	
○	○	生活機能向上連携加算	（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た場合。	
○	○		（Ⅱ）		200 単位／月：訪問・通所リハ事業所の理学療法士等と連携した場合。 （訪問介護計画書作成）	
○		認知症専門ケア加算（Ⅰ）			3 単位／日：認知症高齢者日常生活自立度判定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 談等による体制が確保されている場合	
○		早朝・夜間時間帯の訪問			所定単位数の 25% 加算（早朝 6 時～8 時・夜間 18 時～22 時）	
○		深夜時間帯の訪問			所定単位数の 50% 加算（深夜帯 22 時～翌朝 6 時）	
○		2 名でのサービス提供の場合			所定単位数の 200%	
○	○	隣接・集合住宅に居住する利用者の場合			所定単位数の 10% 減算：(20 名以上／月) 15% 減算：(50 名以上／月) 12% 減算：同一建物内 90% 以上	
○		特定事業所加算			所定単位数の （Ⅰ） 20% （Ⅱ） 10%	
○	○	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」または「介護予防サービス支援計画」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。
- ※ 訪問型サービス（第 1 号訪問事業）は、一月単位での算定となります。（月の中でサービスが終了となっても、一月単位での算定となります。特段の理由がない限り、月の途中でのサービス事業所の変更はできません。）
- ※ その他介護予防・日常生活支援総合事業の利用料金は、お住まいの市町村によって異なる場合があります。詳しくは、お住まいの地域包括支援センターか、ご担当のケアマネジャー（介護支援専門員）までご相談ください。
- ※ 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のご請求額は以下の計算方法で算出されます。ただし、総合事業対象者に対しては、ご利用者様の住所地により単価が異なりますのでご了承ください。
- ※ 上記加算には参考になっている内容を含みます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等改善} \\ \text{加算の単位数} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} 10.21 \text{円} \\ \text{(1 単位単価)} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{各利用者の負担} \\ \text{割合に応じた額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

【令和 6 年 7 月 1 日現在】