

# ハートケアステーション・コスモス 訪問介護・第1号訪問事業の運営規程

## 1. 事業者の概要

### (1) 事業者

事業者名 株式会社 ハートケアステーション・コスモス  
所在地 座間市入谷東2-23-18  
代表者名 小島 敬志  
連絡先 046-255-1705

## 2. 事業所の概要

事業所名	ハートケアステーション・コスモス
所在地	座間市栗原中央5-1-44
電話番号	046-240-6661
管理者	高木 史子
通常サービス実施地域	座間市、綾瀬市、海老名市
営業日	月曜日～金曜日(祝日含む)
営業時間	午前9:00～午後6:00
サービス提供時間	午前8:00～午後8:00
休日	土曜日、日曜日、12月29日～1月3日

※ 営業日、営業時間外の利用をご希望の方はご相談ください

## 3. 職員体制

管理者	常勤兼務	介護福祉士	1名
サービス提供責任者	常勤兼務	介護福祉士	1名
サービス提供責任者	非常勤兼務	介護福祉士	2名

従業者	介護福祉士(非常勤)	5名以上	
	実務者研修(非常勤)	5名以上	初任者研修(非常勤) 10名以上

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います。

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等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います。

## 4. 事業の目的・運営方針

### (1) 目的

要支援、総合事業対象者、要介護状態と認定された利用者に対し、訪問介護のサービスを提供し居宅において自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的にサービスを提供します。

### (2) 運営方針

利用者の心身状態に応じた適切な訪問介護のサービスを提供します。訪問介護サービス実施にあたり、サービス従事者の確保・研修・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重し、居宅介護支援事業者や保健医療サービス等を提供する者との密接な連携に努める。

## 5. 訪問介護員サービス内容

- ① 事業者は、次のサービス内容区分から指定の時間帯に応じて選択されたサービスを提供します。
- ② サービス内容の詳細については、利用者の希望を確認したうえで実施します。
- ③ 利用者がヘルパーの交代を希望される場合には、出来る限り対応いたします。
- ④ ヘルパーは介護保険制度上、利用者の日常生活に必要な介護を行う事とされていますので、ご家族の食事の準備などは出来ませんので予めご了解ください。

【訪問介護サービス内容区分】

1. 起床介助 2. 就寝介助 3. 排泄介助 4. 衣服の脱着 5. 整容介助  
 6. 身体の清拭・洗髪 7. 入浴介助 8. 食事介助 9. 体位交換 10. 服薬介助  
 11. 通院等介助 12. 外出介助 13. 調理手伝い 14. 洗濯手伝い 15. 環境整備  
 16. 買い物代行 17. 薬の受け取り 18. その他：自立生活支援のための見守り援助

※ 上記に該当しないサービスは、介護保険外の扱いとなりますので別途ご相談ください。

6. 利用料金

① 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、当該指定訪問介護及び第1号訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合の通りとします。

※小数点以下は切り捨てとなるので1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差があります。

身体介護のみ

所要時間	単位数	利用料金		
30分未満	244 単位	1割: 261 円	2割: 522 円	3割: 783 円
30分～1時間未満	387 単位	1割: 414 円	2割: 828 円	3割: 1,242 円
1時間～1時間30分未満	567 単位	1割: 607 円	2割: 1,213 円	3割: 1,820 円
1時間30分以上(30分毎に)	82 単位	1割: 88 円	2割: 175 円	3割: 263 円

生活援助のみ

所要時間	単位数	利用料金		
20分～45分未満	179 単位	1割: 192 円	2割: 383 円	3割: 575 円
45分以上	220 単位	1割: 235 円	2割: 471 円	3割: 706 円

身体介護に引続き生活援助を行う場合

所要時間	単位数	利用料金		
20分	65 単位	1割: 70 円	2割: 139 円	3割: 209 円
45分	130 単位	1割: 139 円	2割: 278 円	3割: 417 円
70分	195 単位	1割: 209 円	2割: 417 円	3割: 626 円

※以下、特定事業所加算Ⅱの場合

身体介護のみ

所要時間	単位数	利用料金		
30分未満	268 単位	1割: 287 円	2割: 574 円	3割: 860 円
30分～1時間未満	426 単位	1割: 456 円	2割: 912 円	3割: 1,367 円
1時間～1時間30分未満	624 単位	1割: 668 円	2割: 1,335 円	3割: 2,003 円
1時間30分以上(30分毎に)	90 単位	1割: 96 円	2割: 193 円	3割: 289 円

生活援助のみ

所要時間	単位数	利用料金		
20分～45分未満	197 単位	1割: 211 円	2割: 422 円	3割: 632 円
45分以上	242 単位	1割: 259 円	2割: 518 円	3割: 777 円

身体介護に引続き生活援助を行う場合

所要時間	単位数	利用料金		
20分	72 単位	1割: 77 円	2割: 154 円	3割: 231 円
45分	143 単位	1割: 153 円	2割: 306 円	3割: 459 円
70分	215 単位	1割: 230 円	2割: 460 円	3割: 690 円

(2)第1号訪問事業

(Ⅰ)要支援1・2、事業対象者	1,176 単位	1割: 1,259 円	2割: 2,517 円	3割: 3,775 円
(Ⅱ)要支援1・2、事業対象者	2,349 単位	1割: 2,514 円	2割: 5,027 円	3割: 7,541 円
(Ⅲ)要支援2、事業対象者	3,727 単位	1割: 3,988 円	2割: 7,976 円	3割: 11,964 円

### (3)加算

朝(6時-8時)、夜間(18時-22時)は上記料金の25%増し、深夜(22時-6時)は50%増し				
初回加算	200 単位	1割: 214 円	2割: 428 円	3割: 642 円
緊急時訪問介護加算	100 単位	1割: 107 円	2割: 214 円	3割: 321 円
処遇改善加算 I	サービス利用料金の24.5%			

※ 処遇改善加算とは、国が指定する条件を満たすことにより算定し、質の高い運営をするために活用されるものです。

### (4) その他

- ① 通常事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護及び第1号訪問介護に要した交通費は、通常の実施地域を越えてからの実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額とし、実費の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、事前に文章で説明をした上で、支払いに同意することの文章に署名、捺印を受けることとします。
  - 1) 実施地域を越えた時点から概ね20キロメートル未満 600円
  - 2) 実施地域を越えた時点から概ね20キロメートル以上 800円
- ② 利用者負担金は自動口座引落としとさせていただきます。ご指定の金融機関の口座から、毎月1回引落としとなります。なお開設するまで時間がかかる為、しばらくは現金回収をさせていただきます。お支払い確認後、翌月の請求書と一緒に領収書を発行します。
- ③ 上記の利用者負担金は、「法定代理受領(現物給付)」の場合、居宅サービス計画を作成しない等、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が基本利用料(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付分(9割・8割・7割)を請求する事になります。  
介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を越える場合を含む)には全額自己負担となります。(介護保険のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員からの説明の上、利用者の同意を得ることとなります)
- ④ 利用者の自宅で、サービスを提供するために使用する、ガス・水道・電気等の費用は利用者側の負担となります。

## 7. キャンセル料

キャンセルが必要となった場合は、速やかに下記まで連絡ください。

連絡先	046-240-6661
-----	--------------

- ① 利用者の都合でキャンセルされる場合は、下記のキャンセル料をいただきます。  
キャンセル料は利用者負担の支払に合わせてお支払いいただきます。
  - ※ 利用当日の24時間前までに連絡をいただいた場合 無料
  - ※ 利用当日、ヘルパーが訪問した際キャンセルになった場合 2,000円
- ② 第1号訪問事業ご利用の場合も、状況によりキャンセル料が発生します。 2,000円

## 8. サービスの利用開始

訪問介護計画書を作成し、その計画に沿ってサービスを開始いたします。

## 9. 秘密保持

- ① 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においての利用者及び家族の個人情報を用いることはいたしません。
- ③ 事業者は、サービスの提供に係る必要な業務を外部に委託するために個人情報を預託する場合は、必要な契約を締結すると共に預託する情報を最小限に留め、個人情報の厳格な管理・監督を行います。

## 10. 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより家族、介護支援専門員、救急隊へ連絡します。(別紙記載:緊急時連絡表)

## 11. 事故発生時の対応方法について

サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。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います。ただし、家電製品の故障に関しては、7年以上使用した物を保険の対象外とします。

## 12. 衛生管理等

介護職員の清潔の保持、健康状態について、必要な管理を行います。  
ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

### 13. サービスの終了

- ① 利用者の都合でサービスを終了する場合  
サービス終了を希望する日の1週間前までに通知をしてください。
- ② 事業所の都合でサービスを終了する場合
  - ・ 人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合、終了1ヶ月前までに通知いたします。
- ③ 以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。
  - ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ・ 介護保険給付でサービスを受けていた方が、要介護認定区分が非該当（自立）と認定され事業対象者にも該当しなかった場合
  - ・ 利用者が逝去された場合
- ④ 以下の場合、即日、契約を解除することがあります。
  - ・ 利用者又はその家族等が、サービス事業者に対して暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等著しい迷惑行為（注1）をした場合

#### （注1）具体例

- 物を投げつける。 ○蹴る、たたく、ひっかく。 ○首を絞める。
- つばを吐く。 ○怒鳴ったり、威圧的な態度で文句を言い続ける。
- 謝罪の強要をする。
- 訪問介護では提供する事が出来ないサービス（注2）を強要する。
- 必要もなく手や腕を触る。 ○抱きしめる。
- ヌード写真を見せる。 ○入浴介助中、あからさまに性的な話をする。
- 卑猥な言葉を繰り返す。 ○アダルトビデオを放映する。
- サービス提供中に無関係に下半身を丸出しにして見せる。

#### （注2）訪問介護では提供できないサービス

- 直接利用者の援助に該当しないサービス
- 日常生活の援助の範囲を超えるサービス  
(例) 草むしり、ペットの世話、大掃除、窓のガラス磨き、正月の準備 など

## 14. 相談・苦情の窓口

窓口担当者 管理者：高木 史子

TEL:046-240-6661/FAX:046-240-6661

当社以外、公的機関において苦情申し出ができます。

座間市役所	046-252-8077(介護保険課)
綾瀬市役所	046-770-5636(高齢介護課)
海老名市役所	046-235-4952(介護保険課)
神奈川県国民健康保険団体連合会	045-329-3447(介護保険課)
	057-002-2110(苦情相談係)

## 15. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 高木 史子
-------------	-----------------

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業者に、周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。

## 16. 身体拘束に関する事項

- ① 利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わないものとします。
- ② 身体拘束を行う場合には、その態様および時間、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を記録するものとします。

## 17. 業務継続計画の策定に関する事項

感染症や非常災害の発生時に、利用者に対する事業提供の継続的な実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、次の措置を講じます。

- ① 業務継続計画を策定します。
- ② 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- ③ 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

## 18. 有事の際の訪問について

こちらの都合でサービス提供が困難な場合、サービス時間やサービス提供の調整・中止をさせていただく場合があります。

- 自然災害等(台風、大雨、積雪、洪水等)
- 交通災害等(道路の破損、工事等)
- 感染症等の対応(利用者及び訪問介護員等の感染)

➡感染症、身体状況等によっては、ご利用をお断りする場合もあります。

## 19. その他の運営に関する重要事項

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設け、業務の体制を整備

- ① 採用時研修 採用後 2ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2回  
従業者は業務上知り得た利用者及び家族の秘密は保持します。また、従業者でなくなった後においても利用者及び家族の秘密を保持すべきことを従業者との雇用契約の内容とします。
- ④ この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ハートケアステーション・コスモスとハートケアステーション・コスモスの管理者との協議に基づいて定めるものとします。
- ⑤ 訪問介護を提供するに当たっては、利用者の心身の状態の変化に即応した柔軟なサービス提供のため、居宅介護支援事業者や福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努めます。
- ⑥ 第三者による評価は実施していません。

## 附 則

この規程は、平成22年9月1日から実施する  
この規程は、平成23年9月1日から実施する  
この規程は、平成25年2月1日から実施する  
この規程は、平成27年8月1日から実施する  
この規程は、平成29年2月1日から実施する  
この規程は、平成29年9月1日から実施する  
この規程は、平成30年10月1日から実施する  
この規程は、令和元年5月1日から実施する  
この規程は、令和2年9月1日から実施する  
この規程は、令和3年10月1日から実施する  
この規程は、令和6年4月1日から実施する  
この規程は、令和7年1月28日から実施する