

## 運 営 規 定

### 第1条 （事業の目的）

株式会社神戸介護ケアウイングが開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援（以下「事業」という）を提供する事を目的とする。

### 第2条 （運営方針）

1. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、又は特定の事業者  
に不当に偏ることがないように、公平かつ中立に実施するものとする。
2. 事業所の従業者は、要介護状態の利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように配慮するものとする。
3. 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 事業所の従業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮するものとする。
5. 前4項のほか、神戸市指定居宅介護支援事業者の指定の基準並びに指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成26年3月31日神戸市条例第24号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### 第3条 （企業理念）

1. 社会性：事業を通じて利用者の心安らぐ価値を創造し、利用者の豊かで健やかなQOLの向上に貢献する。
2. 人間性：事業の繁栄を通じて、利用者や従業者の幸福を追い求め、人間中心の事業運営を実現する。
3. 科学性：社会の要求に豊かな発想で応え、知識・技術・心を持って利用者とそのご家族の満足と信頼を得る。

### 第4条 （事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は下記のとおりとする。

1. 名 称 ケアウイング居宅介護支援事業所
2. 所在地 神戸市灘区永手町1丁目1番182号

## 第5条 (従事者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名 (主任介護支援専門員)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整など業務の管理を一元的に行うとともに、従業者の事業に関する法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行う。
2. 介護支援専門員 (従業者) 1名以上  
利用者からの相談を受け、居宅サービス計画の作成・変更を行う。  
居宅サービス計画に基づくサービス提供に係る連絡調整を行う。

## 第6条 (営業日及び営業時間)

営業日及び営業時間は下記のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
但し、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6時までとする。
3. その他 土日は、電話等とする。

## 第7条 (サービス提供方法及び内容)

事業の提供方法及び内容は次の通りとする。

1. 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応を当事業所内の相談室あるいは利用者の居宅を訪問して行う。
2. 課題分析の実施
  - (1) 利用者の解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、あるいは当事業所の相談室にて利用者及びその家族に面接して行う。この場合において従業者は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明して理解を深める。
  - (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者についてその有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
3. 居宅サービス計画の原案の作成
  - (1) 居宅サービス計画の開始にあたっては、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、利用者にサービスの選択を求める等の理解を得るものとする。
  - (2) 利用者の把握された解決すべき課題につき、当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
  - (3) また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6ヶ月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数の内に、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型

通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前 6 ヶ月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数の内、同一の指定居宅サービス事業者又は指定密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努める。

#### 4. サービス担当者会議等の実施

サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画の原案の内容について、主治医、指定居宅サービス事業者の担当者等から専門的な見地からの意見を求める

#### 5. 居宅サービス計画の確定

居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対して説明し、文章により利用者の同意を得る。

#### 6. 事業所とサービス事業所の連携

従業者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

#### 7. サービス実施状況の継続的な把握及び評価

利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う。1 ヶ月に 1 回以上の定期訪問を行い、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行う。

#### 8. 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

### 第 8 条 （事業の利用料等）

居宅介護支援の利用料等は次の通りとする。

1. 事業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する。
2. 第 9 条における通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その公共交通機関使用による実費を徴収するものとする。  
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ものとする。  
※ 事業所から概ね片道 10 以上 : 500 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事前に文書等で説明した上で、文章等により同意を得ることとする。
5. 前項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

### 第 9 条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、神戸市灘区・神戸市東灘区・神戸市中央区とする。

### 第 10 条 （業務継続計画の策定）

1. 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の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の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。

#### 第11条（衛生管理）

1. 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
  - (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概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者への周知徹底。
  - (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の整備。
  - (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及び訓練を定期的実施。

#### 第12条（緊急時における対応方法）

従業者は、事業の提供を行っているときに、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必要な措置を講じるとともに、管理者に報告し記録するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

#### 第13条（事故発生時等における対応方法）

1. 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び市町村等に連絡するものとする。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
3. 事業所は、利用者に対する事業の提供により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ものとする。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、その限りではない。

#### 第14条（苦情処理）

1. 事業所は事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため相談窓口の設置など、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町

村から指導又は助言を受けた場合は、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。

3. 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合は、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。

#### 第15条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

#### 第16条（秘密の保持）

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 事業所は、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秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

#### 第17条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員への周知徹底。
  - (2) 虐待の防止のための指針の整備。
  - (3) 従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
  - (5) その他虐待防止のために必要な処置。
2. 事業所は、事業の提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

#### 第18条（身体拘束に関する事項）

事業所は、当該利用者又はその家族等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）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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を記録するものとする。

#### 第19条 （ 従業者の研修等 ）

事業所は従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む）を実施する。なお、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ヶ月以内。
- （2）継続研修 年2回以上。

#### 第20条 （ 会計の区分 ）

事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計とその他の会計を区分するものとする。

#### 第21条 （ 記録の整備 ）

1. 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
2. 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

#### 第22条 （ その他 ）

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社神戸介護ケアウイング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】

この規定は、令和6年4月1日から施行する。