

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設置するケアウイング訪問介護ステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護（指定介護予防訪問サービス）事業（以下「事業」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、事業所の訪問介護員等が、要介護状態（要支援状態、事業対象者）にある利用者に対し、適正な訪問介護（介護予防訪問サービス）を提供する事を目的とする。

第2条 （運営の方針）

1. 事業の実施にあたっては、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たサービスの提供に努めるものとする。
2. 指定訪問介護事業所の従業者は、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訪問介護計画を作成し、計画に沿って入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
3. 指定介護予防訪問サービス事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう介護予防訪問サービス計画を作成し、計画に沿って入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
4. 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、居宅介護支援事業者、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。
5. 前4項のほか、「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年12月20日神戸市条例第28号）及び「神戸市指定介護予防サービス事業者の指定の基準、指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年12月20日神戸市条例第29号）、「神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱」（平成29年1月1日神戸市保健福祉局長決定）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 （企業の理念）

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、次のとおりとする。

1. 名称 ケアウイング訪問介護ステーション
2. 所在地 神戸市灘区永手町1丁目1番182号

第5条 （従業者の職種、員数及び職務の内容）

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（常勤専従）
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うとともに、従業者に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. サービス提供責任者 1名（常勤専従）
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問サービス）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（介護予防訪問サービス計画）の作成等を行う。
3. 訪問介護員（従業者） 2.5名以上
訪問介護員（従業者）は訪問介護計画（介護予防訪問サービス計画）に基づき訪問介護（介護予防訪問サービス）の提供にあたる。

第6条 （営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

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 土日は電話対応とする。

第7条 （事業の内容）

事業の内容は次のとおりとする。

1. 身体介護
2. 生活援助

第8条 （事業の利用料等）

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又は神戸市が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2. 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

※ 事業所から概ね片道10km以上 : 500円

3. 正当な理由がなく事業をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。

(1) サービス提供の当日に連絡があった場合は利用料の50%

(2) 連絡なく訪問介護員が訪問した場合は利用料の100%

なお、利用者の様態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合と介護予防訪問サービスについては、月額定額報酬のためキャンセル料は徴収しない。

4. 全各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て事前に文書等で説明をした上で、文章等により同意を得ることとする。
5. 全各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 （通常の実業の実施地域）

通常の実業の実施地域は神戸市灘区、神戸市東灘区、神戸市中央区の区域とする。

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の実施するものとする。
3. 事業所は、定期的な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. 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
2. 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の定期的な実施。

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、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防訪問サービスにあっては地域包括支援センター）、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取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き事由による場合は、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に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（介護予防訪問サービスは「介護保険法第115条の45の7」）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、従業者への周知徹底。
 - （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7年4月1日から施行する。