ケアサポート凛　運営規程

〈 指定訪問介護・指定専門型訪問サービス・指定標準型訪問サービス 〉

（事業の目的）

第１条　有限会社ヤマサキケアネットが設置するケアサポート凛（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業、指定専門型訪問サービス事業及び指定標準型訪問サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態等にある利用者に対し、指定訪問介護、指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービス（以下「訪問サービス」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問サービスの提供を確保することを目的とする。

（事業の運営方針）

第２条　指定訪問介護事業は、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

２　指定専門型訪問サービス事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、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ものとする。

３　指定標準型訪問サービス事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除等の家事（以下「生活援助」という。）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ものとする。

４　事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

５　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

６　前５項のほか、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成 24 年 12 月 21 日条例第 52 号）及び「尼崎市訪問型サービス（第一号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条　訪問サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第４条　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　ケアサポート凛

（２）所在地　尼崎市武庫元町１丁目２１番１４号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者　1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、訪問サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（2）サービス提供責任者　1人以上

・指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの提供に当たって、訪問介護計画及び専門型訪問サービス計画（以下「訪問介護計画等」という。）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。
・指定標準型訪問サービスの提供に当たって、利用の申込みに係る調整をする。
・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関することを行う。
・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。

（3）訪問介護員　3人以上

訪問介護員は、訪問介護計画等に基づき指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの提供に当たる。また、指定標準型訪問サービスについては介護予防サービス計画等に基づきサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第6条　事業所の営業日及び営業時間は、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。

ただし、祝日及び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5時30分までとする。

（3）サービス提供日時　月曜日から日曜日及び祝日

午前8時から午後6時までとする。

ただし、指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービスは、営業日・営業時間内のサービス提供とする。

※シフト制にて対応することとする。

（訪問サービスの内容）

第7条　事業所で行う指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

（1）訪問介護計画等の作成

（2）身体介護に関する内容

①排泄・食事介助
②清拭・入浴・身体整容
③体位変換
④移動・移乗介助、外出介助
⑤その他の必要な身体の介護

（3）生活援助に関する内容

①調理
②衣類の洗濯、補修
③住居の掃除、整理整頓
④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

2　指定標準型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

（1）生活援助に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

（訪問サービスの利用料その他の費用の額）

第８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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領サービス以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年２月 10 日厚生省告示第 19 号）によるものとする。

2　指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、尼崎市が定める費用算定に関する基準要綱上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領サービス以外の利用料については、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」によるものとする。

3　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業〔指定専門型訪問サービス及び標準型訪問サービスを除く〕に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から

（1）片道概ね５ｋｍ未満　　８００円（注　実費の範囲内で）

（2）片道概ね５ｋｍ以上１０ｋｍ未満　　１，０００円（注　実費の範囲内で）

（3）片道概ね１０ｋｍ以上、５ｋｍまで毎に　　３００円加算

4　訪問サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

5　法定代理受領サービスに該当しない訪問サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

6　指定訪問介護〔指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービスを除く〕の利用の中止については、次のキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。

（1）訪問予定日の前営業日の午後５時３０分までに連絡を受けた場合・・・無料

（2）訪問予定日の当日に連絡を受けた場合又は連絡が無かった場合・・・６００円

※ただし体調や様態の急変など、緊急やむを得ない事情が有る場合は不要とする。

7　利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、尼崎市の区域とする。

（衛生管理等）

第１０条　訪問介護員等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。

（暴力団の排除）

第１１条　事業者及び管理者は暴力団員等でないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１２条　訪問介護員等は、訪問サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。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。

２　訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　利用者に対する訪問サービス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。

４　事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行うものとする。

（苦情処理）

第１３条　訪問サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、提供した訪問サービスに関し、介護保険法第 23 条又は第 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の職員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、提供した訪問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。

（個人情報の保護）

第１４条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」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の個人情報については、事業所での訪問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利用者又はその家族の同意を文書により得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１５条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の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委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

（２）虐待防止のための指針を整備すること。

（３）従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
（５）利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備すること。
（６）その他虐待防止のために必要な措置をとること。
２　事業所は、サービス提供中に、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。

（その他運営に関する重要事項）
第１６条　事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
（１）採用時研修　採用後３カ月以内
（２）継続研修　　年３回以上
２　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。
３　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とする。
４　事業所は、訪問サービス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。
５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社ヤマサキケアネット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
この規程は、令和６年４月１日から施行する。
この規程は、令和７年１月１日から施行する。