

ケアサポート ココからっと 運営規程
(指定訪問介護事業)

(事業の目的)

- 第1条 合同会社ココからっとが設置するケアサポートココからっと（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護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 事業所の訪問介護員等は、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、排せつ、食事等の身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2, 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3, 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、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。
- 4, 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業所、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。
- 5, 前4項のほか「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設の基準等に関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

- 第3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 ココからっと
- (2) 所在地 宝塚市逆瀬川1丁目13番1号 アピア3

(職員の職種、員数、及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する職種、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・兼務)

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。

(2) サービス提供責任者 1 名以上 (常勤・兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに関わる調整、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う。

(3) 訪問介護員等 5 名以上 (常勤 2 名・非常勤 3 名)

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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。

但し、祝日及び振替休日、夏季 8 月 13 日～8 月 15 日、
年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日、奇数月第 3 火曜日は事務所休業日とする。

(2) 営業時間 月～金 午前 10 時 00 分から午後 6 時 00 分

(3) サービス提供時間 月～日祝 午前 8 時 00 分から午後 8 時 00 分

※ シフト制にて対応する事とする

(4) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(5) サービスの提供にあたっては、第 1 項の (3) 及び (4) に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(指定訪問介護の内容及び利用料等)

第 6 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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、そのサービスが法廷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 日厚生労働省告示第 19 号）によるものとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2、次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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

を徴収する。

片道 5 k m未満 1,000 円

片道 5 k m以上、5 k mまで毎に 500 円加算

タクシーを利用した場合は実費負担

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て事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

（緊急時における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護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, 指定訪問介護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, 利用者に対する指定訪問介護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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、宝塚市・西宮市・尼崎市・伊丹市・川西市・神戸市とする。

（苦情処理）

第9条 指定訪問介護の提供に係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2, 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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、提供した指定訪問介護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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずることとする。

(1) 定期的な虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及び、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) 定期的な虐待の防止のための研修の実施

(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配置

2 事業者は、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、これを市に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第11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, 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(暴力団等の排除)

第12条 事業所は、「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」及び「宝塚市暴力団排除条例」の趣旨を踏まえ、暴力団等の介入や影響を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備する。

2, 法人役員及び代表者の権限を代行し得る地位にある職員が、暴力団員等であってはいけない。

3, 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(研修・資質向上)

第13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、適切な介護保険サービスが提供できるよう業務の

執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

(防災・避難計画)

第 14 条 事業所は、利用者の生命と安全を確保することを最優先課題とし、あらゆる災害に対して安全対策を講じるものとする。

2, 避難場所として、近隣の病院・公民館等の各種施設との連絡体制を十分に整える。

3, 利用者の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、医師又は協力機関と連絡をとり、適切な対応を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策に従事者に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2, 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3, 事業所は、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、記録しなければならない。

4, 事業所は、利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(衛生管理等)

第 16 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。

(個別計画の提出)

第16条 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者または地域包括支援センターから訪問介護（総合事業訪問介護）計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護（総合事業訪問介護）計画を提出することに協力するように努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者が継続して指定（総合事業）訪問介護の提供を受けられるよう次の措置を講ずるものとする。

（1）業務継続計画の策定

（2）従業者への業務継続計画の周知徹底及び定期的な研修及び訓練の実施

（3）定期的な業務継続計画の見直し及び変更

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第18条 事業者は、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措置を講ずるものとする。

（1）おおむね6月に1回以上、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の開催及び、その結果について従業者への周知徹底

（2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（3）定期的な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実施

（運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表）

第17条 事業所は、その提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2, 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から、最低5年間は保存するものとする。

2, この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社ココからっと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

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規定は、平成25年9月1日から施行する。
- 3 この規定は、平成28年2月1日から施行する。
- 4 この規定は、令和1年8月1日から施行する。
- 5 この規定は、令和2年12月1日から施行する。
- 6 この規定は、令和6年4月1日から施行する。
- 6 「ケアサポート ココからっと 指定訪問介護事業 運営規程」(平成24年4月1日から施行)は、平成25年8月31日をもって廃止する。
- 7 「ケアサポート ココからっと 指定訪問介護事業 運営規程」(平成25年9月1日から施行)は、平成28年1月31日をもって廃止する。
- 8 「ケアサポート ココからっと 指定訪問介護事業 運営規程」(平成28年2月1日から施行)は、令和1年7月31日をもって廃止する。
- 9 「ケアサポート ココからっと 指定訪問介護事業 運営規程」(令和1年8月1日から施行)は、令和2年11月30日をもって廃止する。
- 10 「ケアサポート ココからっと 指定訪問介護事業 運営規程」(令和2年12月1日から施行)は、令和6年3月31日をもって廃止する。