指定訪問介護事業・介護予防訪問サービス事業・生活支援訪問サービス事業
運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社株式会社セラピットが設置するアスターステーション リハ・リハ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業、神戸市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防訪問サービス事業、生活支援訪問サービス事業（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、要支援状態等にある利用者に対し、指定訪問介護、介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス（以下「訪問介護等」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介護等の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、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に配慮して、身体介護、生活支援その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、必要な時に適切な訪問介護等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、要支援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。

５　前各項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成１１年厚生省令第３７号）、神戸市介護予防・日常生活総合事業の実施に関する要綱等の関係法令及び神戸市が定める基準を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条　訪問介護等の提供に当たっては、事業所の訪問介護員・従事者（以下「訪問介護員等」という。）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　アスターステーション リハ・リハ

（２）所在地　神戸市須磨区飛松町２丁目５－１７

（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名

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問介護等

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名以上

①　訪問介護等の計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。

②　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を行うこと。

③　訪問介護員等に対し、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こと。

④　訪問介護員等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こと。

（３）訪問介護員等　３名以上

訪問介護員等は、訪問介護等の計画に基づき訪問介護等の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第６条　本事業所で行う訪問介護等の内容は次のとおりとする。

（１）営業日　月曜から金曜までとする。但し１２月３０日～１月３日は休み。

（２）営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（３）サービス提供日時　３６５日２４時間とする。

（訪問介護等の内容）

第７条　本事業所で行う訪問介護等の内容は次のとおりとする。

（１）訪問介護等の計画作成

（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介護

（３）生活援助・生活支援に関する内容

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　その他の必要な家事

（訪問介護等の利用料その他の費用の額）

第８条　訪問介護等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（介護報酬告示）又は神戸市が定める額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合証に記載された割合（１割から３割）の額とする。

２　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年厚生省令第１９号）又は神戸市が定める基準による額とする。

３　前条に定め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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えて２ｋｍ未満までを１１０円とし、以降１ｋｍを超えるごとに１１０円を加算する。

４　訪問介護等の提供開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について文書で説明し、同意を得るものとする。

５　利用料等の支払いを受けた場合は、個別の費用ごとに区分した領収書を交付する。また、法定代理受領サービスに該当しない場合は、サービス提供証明書を併せて交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、神戸市須磨区、長田区の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　訪問介護員等は訪問介護等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ずるとともに、管理者に報告する。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　訪問介護等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介護等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。

（苦情処理）

第１１条　訪問介護等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、提供した訪問介護等に関し、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紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導また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、提供した訪問介護等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１２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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取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。

(業務継続計画の策定等)

第１３条　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護等サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

２　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に実施します。

３　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います。

(虐待防止に関する事項)

第１４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）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）すべての従業者に対する高齢者等の人権の擁護及び虐待の防止に係る研修の実施（年１回以上）

（４）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(身体拘束等の禁止)

第１５条　事業者は、訪問介護等サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的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。）を行わないものとする。

２　事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとする。

３　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（２）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施

(その他運営に関する重要事項)

第１６条　本事業所は、従業者の資質向上のために次の通り研修の機会を設けうるものとし、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

（２）継続研修

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る旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　事業所は訪問介護等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。

5　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セラピ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８年４月１日から施行する。