

ケアクルー介護ステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアクルー（以下「運営法人」という。）が開設するケアクルー介護ステーション（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業（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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が利用者の居宅において入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたるサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行う事により、利用者の身体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。また、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の提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその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、計画的に行うとともに、事業の実施に当たっては、地域の結びつきを重視し、市町村、地域包括センター、居宅介護支援事業所、その他の居宅サービス事業者、他の指定事業者、その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等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。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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。

- 一 名称 ケアクルー介護ステーション
- 二 所在地 多賀城市下馬2丁目1番15号

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。

- 二 サービス提供責任者 3名（常勤）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業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、訪問介護計画書及び予防介護計画の作成等を行う。

三 訪問介護員等

(常勤) 4人 (非常勤) 7人

訪問介護員等は、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 : 月曜日から土曜日までとし、祝祭日も営業する。
但し、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 : 7時30分から20時までとする。
- 三 前2項のほか、時間外、休日のサービス提供は相談に応じる。

(利用料等)

第6条 訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣または介護予防・日常生活支援総合事業の市町村が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 第8条の通常の事業地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の実施地域を超えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域から1キロメートルを超える毎に30円とする。
- 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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供し事業の内容、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。

(訪問介護等及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供方法)

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
 - 二 生活援助
 - 三 通院等乗降介助
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。
 - 一 事業所は介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
 - 二 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護等及び介護予防・日常生活支援総合事業の目標を達成するための具体的なサービス

内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。

- 三 前号の訪問介護計画等において、既に居宅サービス計画書又は介護予防サービス・支援計画（以下「居宅サービス計画等」という。）が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。
- 四 サービス提供責任者は訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け交付する。
- 五 事業所はサービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の訪問介護等及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、塩釜市・多賀城市・利府町・七ヶ浜町・仙台市宮城野区とする。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 訪問介護員は訪問介護等及び介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に、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措置を講ずるとともに、管理者及びサービス提供責任者に報告する。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ずる。
- 2 事業者は、利用者に事故が生じた場合には速やかに市町村、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
 - 3 利用者に対する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。

（苦情に対する対応方針）

- 第10条 事業所は自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業所は自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第11条 利用者又は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又はその家族の個人情報については、必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

- 第12条 事業所は、虐待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る。
- 一 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 二 事業所において、訪問介護員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 事業所は、訪問介護員等が質的向上を図るための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。
- 一 採用時研修 採用後3か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 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 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内容とする。
- 4 事業者は、訪問介護員及び介護予防・日常生活支援総合事業に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人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、平成20年2月1日から施行するものとする。

平成20年11月1日に一部改訂。

令和3年12月1日営業日及び営業時間の改訂。

令和6年3月1日より一部改訂。