社会福祉法人イエス団神戸高齢者ケアセンター真愛
訪問介護運営規程

（事業の目的）
第１条
　社会福祉法人イエス団が開設する神戸高齢者総合ケアセンター真愛（以下「ステーション」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、第4条に定めるステーションの職員（以下「事業」という）が、要介護状態にある高齢者に対して、適正な指定訪問介護サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）
第２条
（１） 老人福祉法の理念を尊重し、介護福祉法を守ります。
（２） 施設を利用者の生活の場とし、介護にあたっては、利用者の主体性を大切にします。
（３） 地域の高齢者のための専門的社会資源であることを自覚し、地域福祉を支えます。

（事業所の名称等）
第３条
（１）名称：神戸高齢者ケアセンター真愛
（２）所在地：神戸市中央区日暮通５丁目５－８

（職員の職種、員数及び職務内容）
第４条
　ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
（１）管理者１名(管理者は、サービス提供責任者と兼務)
　管理者は、ステーションの職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
（２）サービス提供責任者：６名（５名は訪問介護員と兼務、１名は管理者と兼務）
　サービス提供責任者は､ステーションに対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、職員等に対する技術指導、訪問介護計画の円滑な実施を行う。
（３）訪問介護員２．５名以上
　訪問介護員は、指定訪問介護サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）
第５条
　ステーションの営業日及び営業時間は次の通りとする。
（１）営業日：月曜日～日曜日、祝日とする。ただし、１２月３０日～１月３日まで休み。
（２）営業時間：午前９時～午後５時３０分
（３）サービス提供時間：月曜日～日曜日、祝日　午前８時～午後８時とする。

（訪問介護の内容及び利用料等）
第６条
（１）指定訪問介護の内容は次の通りとし、指定訪問介護サービス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ときは、その１割から３割の額とする。
　①身体介護中心型
　②生活援助中心型
（２）第９条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を

徴収する。
（３）前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

（緊急時等における対応方法）
第７条
訪問介護員等は訪問介護を実施中に､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、管理者に報告しなければならない。

（個人情報の取り扱い）
第８条
個人情報の取り扱いについては、別に定める「個人情報保護規程」に従って対処するものとする。

（苦情処理）
第９条
苦情処理については別に定める「苦情解決の仕組みに関する規程」に従って対処するものとする。

（通常の事業実施地域）
第１０条
通常の事業実施地域は、神戸市中央区・灘区・東灘区・兵庫区とする。

（高齢者虐待防止の推進）
第１１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。
（２）虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合は、その再発を確実に防止するための対策を検討する委員会を設置する。
（３）虐待を防止するための新規職員への採用時及び従業者に対する研修を定期的に実施する。
（４）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
（５）その他虐待防止のために必要な措置。
虐待防止責任者は、苦情対応責任者と同じとする。

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。

（身体的拘束の適正化）
第１２条
身体的拘束の適正化について情報共有し、今後の身体的拘束防止につなげる。
身体的拘束廃止について認識の共有・統一を図り、リスクのある事例等について協議するなどし、サービスの質の向上を目指す。
（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催し、従業者に周知徹底を図る。
（２）従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規職員への採用時及び定期的（年２回以上）に実施する。

（その他運営についての留意事項）

第１３条

（１）ステーションは、職員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

①採用時研修：採用後１週間

②継続研修：月１回の内部研修もしくは外部研修を随時実施する。

③サービス提供責任者は、職員に対し、サービス提供前に文書等確実な方法により、利用者に関する情報等の伝達を行うとともに事後に報告を受けるものとする。

（２）職員は業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持する。

（３）職員であった者に業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持するべき旨を、職員の雇用契約の内容とする。

（４）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は別紙説明書に定めるものとする。

附則

この規程は、２００８年　４月　１日から施行する。
２００８年　６月　１日から改定する。
２００８年　８月　１日から改定する。
２００８年１１月　１日から改定する。
２００９年　４月　１日から改定する。
２００９年１１月　１日から改定する。
２０１０年　４月　１日から改定する。
２０１０年　７月　１日から改定する。
２０１０年　８月　１日から改定する。
２０１１年　１月１２日から改定する。
２０１１年　２月　１日から改定する。
２０１１年　３月　１日から改定する。
２０１１年　４月　１日から改定する。
２０１１年　８月　１日から改定する。
２０１１年　９月　１日から改定する。
２０１１年１１月　１日から改定する。
２０１２年　１月　１日から改定する。
２０１２年　４月　１日から改定する。
２０１２年１２月　１日から改定する。
２０１３年　４月　１日から改定する。
２０１３年　９月　１日から改定する。
２０１３年１２月　１日から改定する。
２０１４年　３月　１日から改定する。
２０１４年　４月　１日から改定する。
２０１４年　６月　１日から改定する。
２０１４年１２月　１日から改定する。
２０１５年　８月　１日から改定する。
２０１６年　４月　１日から改定する。
２０１７年　４月　１日から改定する。
２０１８年　４月　１日から改定する。
２０１９年　４月　１日から改定する。
２０２０年　４月　１日から改定する。
２０２０年　５月　１日から改定する。
２０２０年　９月　１日から改定する。
２０２１年　７月　１日から改定する。

２０２１年　９月　１日から改定する。
２０２３年　６月　１日から改定する。
２０２４年　４月　１日から改定する。
２０２４年１０月　１日から改定する。