有限会社ウイング・ケアサービス
指定訪問介護・指定第一号訪問介護事業　運営規程

（事業の目的）
第１条　有限会社ウイング・ケアサービスが開設する有限会社ウイング・ケアサービス（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定第一号訪問事業（以下「訪問型サービス」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介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定訪問介護及び訪問型サービスを提供することを目的とする。

（指定訪問介護の運営の方針）
第２条　事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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こととする。

２　指定訪問介護の提供に当たっては、関係区市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（訪問型サービスの運営の方針）
第３条　事業所の訪問介護員等は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行ない、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

２　訪問型サービスの提供に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し地域包括支援センター、保健・医療機関及び関係区市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者ができることは要支援者が行うことを基本としたサービス提供に努める。

（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　　有限会社ウイング・ケアサービス
（２）　所在地　　東京都板橋区蓮根二丁目３０番８号　はすねの杜 103 号室

（職員の職種、員数及び職務内容）
第５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

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

（２）　サービス提供責任者　１名以上（介護福祉士：１名）

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
・訪問介護計画及び訪問型サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
・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すること。
・利用者のサービス担当者会議へ出席し、関係機関、事業者等と情報の共有及び連携を図ること。

・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。
・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　管理者　　１名（常勤：１名）
サービス提供責任者　　１名（常勤：１名）
訪問介護員　　８名（非常勤：８名）

（令和　５年　８月　１日現在）

訪問介護員等は、指定訪問介護及び訪問型サービスの提供にあたる。

（４）　事務職員兼栄養士　１名（常勤１名　管理者兼務）

必要な事務及び栄養相談を行う。

（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、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６時までとする。
（３）　連絡体制　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護及び訪問型サービスの提供方法、内容及び利用料等）
第７条　指定訪問介護及び指定訪問型サービスの提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護及び訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表に定めるものとする。当該指定訪問介護及び訪問型サービスが法定代理受領サービスである時は、費用総額の１割、または２割、３割の額とする。

（１）　指定訪問介護及び訪問型サービスの提供方法
・指定訪問介護及び訪問型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの利用に必要な説明を行い、同意を得た内容を記した書面の交付を行う。
・ 居宅サービス計画に沿った訪問介護計画、訪問型サービス計画の作成及び交付を行い、利用者又はその家族の同意を得た後に、指定訪問介護及び訪問型サービスの提供を開始する。
・ 指定訪問介護及び訪問型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
・常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

（２）　指定訪問介護の内容
・身体介護（食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助、その他）
・生活援助（食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、その他）
・通院等乗降介助（乗車・降車の介助、乗車前後の屋内外での移動介助、その他）

（３）　訪問型サービスの内容
・訪問型サービス（食事・入浴・排泄介助などの身体介護サービス・調理・洗濯・掃除・買い物等の日常生活上の支援）

２　次条（第８条）の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、通常の実施区域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合の交通費は実費の額を徴収する。

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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、板橋区とする。

（相談・苦情対応）
第９条　当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

２　当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

（事故処理）
第１０条　当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　当事業所は、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、その完結の日から５年間保存する。

３　当事業所は、利用者に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。

（緊急時等における対応方法）
第１１条　訪問介護員等は、事業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、予め指定されている連絡先に速やかに連絡する、主治の医師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。

（その他運営についての留意事項）
第１２条　事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修・指導を含む。）を実施する。なお、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。

（１）　採用時研修　採用後１カ月以内
（２）　継続研修　　年１回

２　管理者及び訪問介護員等を含む全従業員（以下「従業員」という。）は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

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事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（その他運営についての留意事項）
第１２条　事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修・指導を含む。）を実施する。なお、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。

（１）　採用時研修　採用後１カ月以内
（２）　継続研修　　年１回

２　管理者及び訪問介護員等を含む全従業員（以下「従業員」という。）は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

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事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１３条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）　事業所における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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
（２）　事業所における虐待のための指針を整備する。
（３）　事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 １ 回以上）実施する。
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。

附　則

１　　この規程は、平成２０年１０月２０日から施行する。
２　　この規程は平成２３年2月１９日から一部改定して施行する。
３　　この規程は平成 23 年８月 22 日から一部改定して施行する。
４　　この規程は平成 23 年 11 月 15 日から一部改定して施行する。
５　　この規程は平成 24 年４月１日から一部改定して施行する。
６　　この規程は平成 25 年４月１日から一部改訂して施行する。
７　　この規程は平成 25 年５月 29 日から一部改訂して施行する。
８　　この規程は平成 26 年４月１日から一部改訂して施行する。
９　　この規程は平成 27 年４月１日から一部改訂して施行する。
10　この規程は平成 28 年４月１日から一部改訂して施行する。
11　この規程は平成 28 年９月１日から一部改訂して施行する。
12　この規程は平成 30 年４月１日から一部改訂して施行する。
13　この規程は平成 30 年 12 月 13 日から一部改訂して施行する。
14　この規程は平成 31 年　１月 17 日から一部改訂して施行する。
15　この規程は令和　３年　４月　１日から一部改訂して施行する。
16　この規程は令和　３年 12 月　１日から一部改訂して施行する。
17　この規程は令和　５年　８月　１日から一部改訂して施行する。