

## 運営規程

### 指定訪問介護，京都市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス

#### (事業の目的)

第 1 条 株式会社 IMATOKU が開設する訪問介護事業所こうめ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護サービス、京都市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスの介護型ヘルプサービス（以下、「総合事業」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

#### (運営の方針)

- 第 2 条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って入浴、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。
  - 3 事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身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。
  - 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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ものとする。
  - 5 事業所のサービス提供責任者は、サービス提供責任者の責務として利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きを、居宅介護支援事業所等のサービス関係者に報告し情報共有を行うものとする。
  - 6 前 5 項のほか、事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準（平成 11 年厚生労働省令第 37 号）」、及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等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 訪問介護事業所こうめ
- (2) 所在地 京都市右京区西京極西池田町 13-2 林ビル 201

#### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

##### 訪問介護、介護型ヘルプサービス

- (1) 管理者 1 人（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うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 5 人以上（常勤）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護、指定介護型ヘルプサービス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、又は介護型ヘルプサービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で 10 人以上  
訪問介護員は、訪問介護、介護型ヘルプサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月30日から1月3日までは除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月30日から1月3日までは除く。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

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

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次に掲げるものとし、事業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もしくは京都市長が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

(1) 身体介護

- ア 食事の介護
- イ 排せつの介助
- ウ 衣類着脱の介護
- エ 入浴の介護
- オ 身体の清拭、洗髪
- カ その他必要な身体介護

(2) 生活援助

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居等の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

- (1) 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ未満 0円
- (2) 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ以上10キロ未満 500円
- (3) 事業の実施地域を越えてから、片道10キロ以上、5キロ毎に200円加算

3 正当な理由がなく提供するサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。(利用日の前日までに連絡があった場合は無料とし、当日のキャンセルについては利用料自己負担部分の100%とする。ただし、第1項の費用であって、月額で算定するものは除く。)

4 第2項及び第3項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

5 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域

京都市右京区(京北地域を除く)、京都市西京区全域、京都市下京区(御前通りより西、八条通りより北)

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービス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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、関係市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター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 事業所は、事故の状況や事故に際してとった処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 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ものとする。

(苦情処理)

- 第 9 条 サービスの提供に係る利用者やその家族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等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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、提供したサービス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の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 10 条 事業所は、利用者及び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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。
- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(衛生管理等)

- 第 11 条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
  - 3 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
    - (1) 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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
    - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
    - (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (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) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 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。
- 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、市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 13 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、職員に対し、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実施するものとする。
- 3 事業者は、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うものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 14 条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）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 2 回以上
- 2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社 IMATOKU 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 6 年 4 月 1 日から施行する。