

ケアステーションまるっと指定訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社TFRが開設する「ケアステーションまるっと」(以下「事業所」という。)は、要介護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、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ものとする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、指定訪問介護の事業(以下「事業」という。)の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 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及びその他の居宅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。

3 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、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」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 ケアステーションまるっと
- (2) 所在地 京都市北区衣笠東御所ノ内町42 CLASKA衣笠303号室

(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。

- (1) 管理者 常勤1人(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。)
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1人以上(うち1人以上は常勤職員を配置する。)
 - ① サービス提供責任者は、介護保険法に定めるところのサービス提供責任者としての資格要件を満たす者とする。
 - ② サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用申し込みにかかわる調整を行うものとする。

- ③サービス担当責任者は、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、サービス担当会議への出席、利用者に関する情報の共有等、居宅支援事業者等との連携に関するものとする。また本サービス提供にあたり把握した利用者の服薬状況、航空機能その他利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を居宅介護支援事業者に対して行うものとする。
- ④サービス担当責任者は訪問介護員に対し、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するものとする。
- ⑤サービス担当責任者は訪問介護員の業務の実施状況を把握する。また訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を行い、研修、技術指導も実施するものとする。
- ⑥サービス担当責任者は、その他サービス内容の管理について必要な業務を実施するものとする。
- ⑦サービス提供責任者は、居宅サービス計画に沿った援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画を作成する。
- ⑧サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し利用者の同意を得、当該訪問介護計画を利用者に交付するものとする。また、作成した訪問介護計画作成後は、実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行うものとする。
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で3.5人以上
- ①訪問介護員は、利用者の居宅において身体介護、生活援助等のサービスの提供にあたるものとする。
- ②訪問介護員は、介護保険法で定めるところの訪問介護員としての資格要件を有する者とする。

(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日まで及び祝日を除く。
- (2) 営業時間：9時00分から18時00分までとする。
- (3) サービス提供時間：8時00分から19時00分までとする。
- ※営業時間以外でも、サービスの提供を行う場合がある。

(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
- (2) 生活援助

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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 事業の実施地域を越えてから、片道1キロ未満 200円
- (2) 事業の実施地域を越えてから、片道1キロ以上 1キロにつき200円

3 正当な理由がなく訪問介護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。

4 第2項及び第3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）を受けることとする。

- 5 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。
- 6 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は、京都市北区（御園橋通以南、賀茂川以西、但し上賀茂学区除く）（小野郷、中川、大森、雲ヶ畑、杉坂を除く）、京都市上京区（今出川通以北、堀川通以西）とする。

(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、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採った処置について、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 従業員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、従業員に周知徹底を図る。

(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) 従業員に対し、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。

(業務継続計画の策定)

第12条 感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じる。

(1) 業務継続計画を策定する

(2) 従業員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施する。

(3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行なう。

(虐待の防止)

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、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

(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6カ月以内

(2) 継続研修 年1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の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、訪問介護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TFR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5月1日から施行する。