

訪問介護まごのて北山

指定訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社サクセスフルエイジングが運営する、訪問介護まごのて北山（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者（以下「要介護者」という）に対し、適正な訪問介護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 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者（要支援者）の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。
- 4 前3項の他、事業所は、介護保険法その他の法令、京都市の定める「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。

(虐待防止に関する事項)

第3条 事業所は、虐待の発生また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で開催するとともに、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) 成年後見制度の利用支援
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 前5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、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等利用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、すみやかに市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第4条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。

- (ア) 利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
 - (イ) 身体的拘束等を行う以外に、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための手段がないこと。
 - (ウ) 身体的拘束等が一時的なものであること。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について検討した過程、その他必要な事項を記録及び保管する。
 - 4 事業所は、身体拘束等の適正化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。
 - 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 6 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業所の名称等)

第5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。

名称 訪問介護まごのて北山
所在地 京都市北区紫竹東高縄町5 1 番地4

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6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 常勤1人(管理上支障がない場合は、他の職務に従事することができる。)

管理者は、事業所の従業者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 2人以上(うち1人以上は常勤職員を配置する。)
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.5人以上
訪問介護員は、訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日、営業時間
営業日 年中無休とする。
営業時間 午前9時から午後6時
サービス提供日 毎日
サービス提供時間 24時間

(事業の内容、利用料その他の費用の額)

第8条 事業の内容は次のとおりとし、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拠るものとし、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

- 3 前項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。

- 4 前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証を交付するものとする。

（通常の事業実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市北区全域、上京区全域、左京区全域とする。

（衛生管理等）

第10条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号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) 事業所における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（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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- (3) 事業所において、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。

（事故発生時および緊急時の対応）

第11条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及びケアマネジャー等関係機関に連絡を行うとともに、京都市へも事故についての報告を行う等、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行うものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供の際に利用者の病状に急変があった場合（緊急時）には、主治医と連携して最寄りの救急病院に搬送するなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告し、家族及びケアマネジャー等関係機関に連絡を行う。

（苦情・相談・ハラスメント対応）

第12条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情・相談・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者、家族、関係機関等より苦情・相談の申し出があった場合には「相談・苦情対応マニュアル」に基づいて誠実に対応するものとする。また、市町村または国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合、市町村または国民健康保険団体連合会より求めがあったときには、改善の内容を報告するものとする。

（個人情報の保護）

第13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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

る。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族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、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 事業所は、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じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業者は社会的使命を充分認識し、社員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。社員は「株式会社サクセスフルエイジング 研修制度要綱」に基づく制度研修および、年1回以上の研修を行うものとする。
- 2 社員は就業規則に基づいて業務上知り得た秘密を在職中はもとより退職後も守らなければならない。
 - 3 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業所は訪問介護サービスの提供に係る諸記録を完結した日から5年間保管し、利用者、家族の求めに応じて閲覧可能な状態にしておくものとする。
 - 5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社サクセスフルエイジング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。

(付則)

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から改正施行する。

この規程は、平成29年2月1日から改正施行する。

この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。