

ケアセンターさくら 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社はびねすケアが設立するケアセンターさくら（以下「事業所」という。）が実施する指定訪問介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等の意識を高めるとともに事業の円滑な運営を図り、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問介護の提供を行うことを目的とする。

（事業の運営方針）

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、常に要介護者立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問介護事業所の従業者は、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。

4 前3項のほか、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）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1） 名 称 ケアセンターさくら
- （2） 所在地 京都市南区東九条南松田町 38-3

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名（常勤兼務）
従事者および業務の管理を一元に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- （2） サービス提供責任者 1名以上（常勤）
利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- （3） 訪問介護員 常勤換算 2.5人以上
訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

（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～金曜日（土日祝・年末年始 12/31～1/3 除く）とする。
- (2) 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。
ただし、サービスの提供は利用者の希望に応じて、上記以外も対応する。

（指定訪問介護の内容）

第 7 条 この事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介護
 - ② 排泄の介護
 - ③ 衣類の着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 身体の清拭、洗髪
 - ⑥ その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買物
 - ⑤ その他必要な家事

（利用料等）

第 8 条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告知第 19 号)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 割及び 2 割及び 3 割の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル未満 500 円
- (2) 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満 750 円
- (3) 実施地域を越えた地点から、片道 10 キロメートル以上 1000 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。キャンセル料については別添重要事項説明書のとおり。

4 通院・外出介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求いたします。

5 第 2 項及び第 3 項及び第 4 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。

6 第 2 項及び第 3 項及び第 4 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。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、京都市南区・中京区・下京区・上京区・伏見区・東山区とする。

(緊急時などにおける対応方法)

第10条 指定訪問介護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、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、京都市、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあって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 利用者に対する事業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11条 指定訪問介護の提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 本事業所は、提供した訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じる。又、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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速やかに行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した訪問介護に係わ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の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速やかに行うものとする。

(個人情報の保護)

第12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ドダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 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、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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 職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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべく、その旨を予め従業者との雇用契約に記載しておく。

(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。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 2 週間～1 カ月以内
 - (2) 継続研修 初年度 6 ヶ月以内 1 回、 次年度よりは年度毎に 1 回行う。
- 2 本事業所は訪問介護に関する記録を整備し、訪問介護完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社はぴねすケアと当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

- ① この規定は、平成 27 年 6 月 22 日から施工する。
- ② この規定は、令和 3 年 6 月 30 日修正削除し実施する。
- ③ この規定は、令和 7 年 3 月 12 日から施工する。