

有限会社グッデイ 北白川営業所 運営規程

訪問介護及び訪問型サービス（総合事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、有限会社グッデイが開設する指定訪問介護事業所「北白川営業所」（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（総合事業にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な訪問介護〔ホームヘルプサービス及び総合事業〕を提供することを目的とする。

（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、常に要介護者又は要支援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。

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。

（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 有限会社 グッデイ 北白川営業所
- 2 所在地 京都市左京区北白川久保田町16-1

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1人（常勤職員1人）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（※ 管理者がサービス提供等を兼務する場合には、その職種を明記し、「管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする」とする。）

2 サービス提供責任者 1人以上（常勤職員1人以上）

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、訪問介護計画の作成等を行う。

3 訪問介護員 10人以上（常勤職員1人、非常勤職員9人以上）

訪問介護員は、訪問介護サービス（以下サービス）の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日月曜日から日曜日までとする（ただし、12月29日から1月3日まで及び8月14日から8月16日を除く）

2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。

1 身体介護

2 生活援助

3 通院等乗降介助

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、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、次の額とする。

1 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ未満 230円

2 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ以上 500円

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 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 ご利用をキャンセルされた場合

② 前営業日の営業時間終了までに連絡があった場合は不要です。

② 上記以外の場合は、キャンセル料として1,500円をお支払い頂きます。

③ サービスご利用予定時間に訪問した結果、ご利用者の不在等の事情により、サービス提供が行えなかった場合も同様にキャンセル料を頂きます。

※但し、利用者の急病・入院等やむを得ない場合は、この限りではありません。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、左京区、北区、大津市比叡平・山中町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、サービスを実施中に、利用者の病状に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に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、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 サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、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 指定訪問介護〔指定介護型ヘルプサービス及び指定介護予防訪問介護〕の提供に係る利用者からの苦情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 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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

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。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 事業所は、従事者の質的向上を図るための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。

一 採用時研修 採用後6カ月以内

2 従事者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従事者であった者に、職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、従事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、従事者との雇用

契約の内容とする。

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、有限会社グッデイ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。

(虐待の防止に関する事項)

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で開催すると共に、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

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第13条 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこと。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、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を記録しなければならないこと。

附 則

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

改 正

平成30年4月1日
平成30年8月1日
平成30年12月1日
令和2年3月1日
令和3年2月1日
令和5年12月28日
令和6年4月1日