

株式会社ケア・サポート 上高野事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ケア・サポートが開設する上高野事業所・指定訪問介護事業所、京都市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、介護型ヘルプサービス、生活支え合い型ヘルプサービスの事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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が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。
- 2 事業の実施に当たっては、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。
 - 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）」及び「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）」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。

- 一 名称 株式会社ケア・サポート 上高野事業所
- 二 所在地 京都市左京区上高野隣好町10番地

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4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です。

1. 訪問介護、介護型ヘルプサービス

- 一 管理者 常勤1名（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、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 7名以上（うち1人以上は常勤を配置する）
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護、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、介護型ヘルプサービス計画の作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 常勤換算方法で 10 名以上（サービス提供責任者の人数含む）
訪問介護員等は、指定訪問介護、介護型ヘルプサービスの提供に当たる。

2. 生活支え合い型ヘルプサービス

- 一 管理者 常勤 1 名（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、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- 二 サービス提供責任者 7 名以上（うち 1 人以上は常勤を配置する）
サービス提供責任者は、事業所に対する生活支え合い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、生活支え合い型ヘルプサービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算方法で 10 名以上（サービス提供責任者の人数含む）
訪問介護員等は、生活支え合い型ヘルプ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。

- 一 営業日 年中無休
- 二 営業時間 0 時から 24 時までとする。
- 三 受付時間 8 時 30 分から 17 時までとする。

（訪問介護の内容及び利用料）

第 6 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 割の額とする。

※平成 30 年 8 月から一定以上の所得がある方は、利用者負担が 2 割、3 割とする。

また、通常の事業実施地域にお住まいの方への交通費は無料とする。

それ以外の地域の方は、訪問介護員がおたずねするための実費が必要となる。

（＊厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する）

- 一 指定訪問介護
- 二 介護型ヘルプサービス
- 三 生活支え合い型ヘルプサービス
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、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。
- 3 正当な理由がなく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。ただし、月額で算定するものは除く。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

第8条 事故発生時の対応方法については以下に定めるとおりとする。

- 一 サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに処置を施し、緊急連絡先、必要に応じて、主治医、居宅介護支援事業者へ連絡致します。また、事故の内容について記録し、保険者へ速やかに報告する。
- 二 事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市左京区（鞍馬以北を除く）、北区（中川以北を除く）、上京区の区域とする。

(秘密保持)

第10条 事業所の訪問介護員及び事業所担当職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第3者に漏らさない。この守秘義務は、本契約終了後も同様である。事業者は、利用者及び、家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者及び家族の個人情報を用いない。

(虐待の防止)

第11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。

(衛生管理等)

第12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る。

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点)

第14条 事業所は、訪問介護員等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 1ヶ月以内

二 継続研修 6ヶ月毎 1回

2 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とする。

3 事業者は、指定訪問介護等の提供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。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社ケア・サポートが別に定める。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。