

訪問介護 K－HOME

訪問介護事業運営規程

K－TEC株式会社

K－T E C株式会社 訪問介護 K－HOME
訪問介護事業運営規程

訪問介護 K－HOME運営規程（訪問介護）

（事業の目的）

第1条 この規程は、K－T E C株式会社が開設する指定訪問介護事業所「訪問介護 K－HOME」（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に対し、適正な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、常に利用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 指定訪問介護事業所の訪問介護員等は、利用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訪問介護に係る計画を作成し、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、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 前各項のサービスの提供を行うことにより利用者の心身機能の維持向上並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減に努めるものとする。
- 5 提供するサービスについては、利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明し、併せて常に提供したサービスの質の管理と評価を行うものとする。

（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）事業所の名称

訪問介護 K－HOME

（2）事業所の所在地

京都府宇治市五ヶ庄西川原 2 1 番地 1 1 7

(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とする。

(1) 管理者 1 名 (サービス提供責任者と兼務)

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

(2) サービス提供責任者 1 名以上

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) 訪問介護員等 常勤換算 2. 5 人以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。

(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

月曜日から金曜日までとする。

(ただし、祝祭日・12月28日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間

午前9時から午後6時までとする。

(ただし、電話等により24時間連絡可能な体制とする)

(3) サービス提供日

日曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間

24時間とする。

(指定訪問介護の提供方法、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、指定訪問介護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割又は2割又は3割の額とする。ただし、指定訪問介護の中で提供されるサービスの内、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者の負担することが適当と認められる費用については、別の利用料金の支払いを受ける。なお、その際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を掲示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。

(1) 身体介護

食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、衣類着脱介助、体位交換、

通院介助等

(2) 生活援助

洗濯、掃除、買い物等

(3) 相談助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言

- 2 前項の利用料その他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説明し、現金又は銀行口座振込により期日までに受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、宇治市木幡中学校学区、黄檗中学校学区、槇島中学校学区、東宇治中学校学区、北宇治中学校学区、宇治中学校学区、広野中学校学区、六地蔵全域、及び京都市伏見区、山科区、左京区、南区、北区、東山区、中京区、上京区の全域とする。

(利用者及び契約者から受領する費用の額等)

第8条 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する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者及び契約者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から片道 20 キロメートル未満 500 円

(2) 事業所から片道 20 キロメートル以上 1,000 円

- 2 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者及び契約者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 3 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者及び契約者に対し交付するものとする。
- 4 利用予定日 24 時間前までに事業所に申し出があった場合、ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができる。キャンセル期限までに申し出がなく、キャンセル期限以降に利用の中止を申し出された場合には、以下の表に基づくキャンセル料を徴収する。ただし、体調不良等やむを得ない理由がある場合にはキャンセル料は発生しないものとする。

利用予定時間の 24 時間前までのキャンセル	無料
------------------------	----

利用予定時間の１２時間前までのキャンセル	５００円
利用予定時間の１２時間前以後のキャンセル	１０００円

（相談・苦情対応）

第９条 事業所は、利用者等からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するため、その窓口の設置等必要な措置を講ずるものとする。

２ 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から２年間保存する。

（緊急時等における対応方法）

第１０条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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 指定訪問介護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、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、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から２年間保存する。

４ 事業所は、利用者に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。

（個人情報の保護）

第１１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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２ 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的に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又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１２条 事業所は、訪問介護員等の従業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。

（１）採用時研修 採用後２か月以内

（２）継続研修 年１回以上

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な重要事項は、K－T E C株式会社と事業所の管理者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 5 年 5 月 10 日から施行する。